

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора Горлівського інституту
іноземних мов

ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»

 Тетяна Марченко
« 28 » січня 2025 року



СХВАЛЕНО:

Вченою радою Горлівського інституту
іноземних мов ДВНЗ «Донбаський
державний педагогічний університет»
протокол № 11 від 28 січня 2025 року

УЗГОДЖЕНО:

Голова профспілкового
комітету працівників

 Наталія Ковальська
« 28 » січня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
Горлівського інституту іноземних мов
Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет»
(із змінами)

Дніпро – 2025р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі - Положення) розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» і Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, яка з 1 вересня 2005р. застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557.

1.2. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі Інститут) з метою матеріального заохочення поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.3. Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Інституті. Дія Положення поширюється як на працівників за основним місцем роботи так і на працівників, які працюють в інституті на умовах сумісництва.

1.4. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. На преміювання спрямовуються кошти в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, за умови наявності залишку коштів.

1.6. Відповідно до структури заробітної плати премії входять до:

а) додаткової заробітної плати, якщо вони пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;

б) інших заохочувальних та компенсаційних виплат, до яких належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

2. Порядок преміювання

2.1. Для вирішення питань щодо преміювання утворюється постійно діюча комісія з преміювання та надання надбавок, персональний склад яких затверджується наказом директора.

До складу комісії з преміювання та надання надбавок входять: директор (голова комісії), заступники директора, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, начальник відділу правової та профорієнтаційної роботи (юрисконсульт), голова первинної профспілкової організації Інституту.

Постійно діюча комісія з преміювання та надання надбавок у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки працівників Інституту, цим Положенням, Положенням про Горлівський інститут

іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет».

Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів, присутніх на її засіданні членів, оформлюються протоколом та вводяться в дію наказом директора інституту.

2.2. Преміювання керівника Інституту здійснюється відповідно до п.3.6 контракту про прийняття на роботу директора Інституту у межах наявних коштів на оплату праці. Премія виплачується на підставі наказу по Інституту.

2.3. Подання пропозицій по преміюванню працівників з обґрунтуванням за досягнення яких саме показників пропонується нарахування премії та розміру премій надається керівником підрозділу (заступником директора) або особою відповідальною за відповідний напрямок роботи за результатами діяльності претендента на преміювання (Додаток № 1).

2.4. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора Інституту.

2.5. Проект наказу на преміювання працівників готує відділ кадрів на підставі протоколу засідання постійно діючої комісії з преміювання та надання надбавок. Проект наказу погоджується з головою первинної профспілкової організації Інституту, відділом правової та профорієнтаційної роботи, бухгалтерською та економічною службою (Додаток 2).

2.6. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

2.7. Суперечки стосовно преміювання розглядаються на комісії з трудових спорів.

2.8. Премія виплачується, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця.

3. Види, показники, строки та розміри преміювання.

3.1. Премії, що пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, які мають систематичний характер, призначаються:

- *За результати наукової та науково-педагогічної, педагогічної, господарської, фінансово-економічної діяльності,*
наслідками якої стало:
 - підняття престижу та формування позитивного іміджу інституту,
 - зростання рейтингу навчального закладу на міському (обласному, державному) рівні,
 - вдосконалення навчального процесу,
 - розвитку міжнародних зв'язків,
 - підвищення рівня організації праці та її ефективності,
 - розбудови матеріально-технічної бази інституту,
 - економії коштів,
 - виконання додаткового обсягу завдань за рахунок зростання продуктивності праці,
 - своєчасне запровадження законодавчих змін у всі види діяльності,
 - розв'язання складних завдань.

3.1.1. Премії виплачуються за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

3.1.2. Розмір премії визначається у відсотках до окладу за фактично відпрацьований час.

3.1.3. Працівникам, які направлені у відрядження премія за період відрядження нараховується, але, у разі виплати середньої заробітної плати, дні відрядження при нарахуванні премії не враховуються.

3.2. Премії, що входять до інших заохочувальних та компенсаційних виплат, які здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер, призначаються:

а) За виконання особливо важливої роботи та завдань керівництва:

- по підготовці до нового навчального року;
- з якісного і сумлінного виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- з виконання робіт у складі робочих груп та комісій, делегацій;
- з організації олімпіад, конкурсів, спортивних змагань, культурних заходів тощо;
- з відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя, здоров'я чи нормальні життєві умови людей, або несуть загрозу знищенню чи пошкодженню майна інституту;
- по здійсненню науково-дослідних робіт та організації надання науково-методичних послуг тощо;

б) премії з нагоди ювілейних дат за багаторічну сумлінну працю працівників та з нагоди значущих подій для інституту та держави;

в) премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання (економія пального, тощо);

3.2.1. Премії передбачені у п. а) виплачуються за результатами виконання завдань, за умови своєчасного та якісного їх виконання.

3.2.2. Розмір премій, передбачених у п.п. а), в), визначається у фіксованій сумі, у п. б) – визначається у кількості посадових окладів.

3.2.3. Премії передбачені у п. в) не виплачуються повністю або частково у разі застосування до працівника дисциплінарних стягнень (догана та інше) з початку календарного року. Контроль за дотриманням цього пункту положення здійснює відділ кадрів Інституту. Рішення про зменшення премії приймає директор Інституту за погодженням з головою первинної профспілкової організації.

4. Критерії оцінювання праці.

4.1. Головними критеріями оцінки праці науково-педагогічних і педагогічних працівників при преміюванні є:

- підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної діяльності;
- організація наукових, навчальних семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на різних рівнях аж до загальнодержавного та міжнародного;
- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, наукових технологій;
- активна участь у забезпеченні якісного практичного навчання здобувачів і слухачів у Навчально-науковому центрі сучасних технологій формування професійної компетентності з використанням сучасної техніки та технологій;
- створення повноцінних навчальних лабораторій з відповідним методичним забезпеченням;

- проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, науково-методичної, практичної, культурно-виховної підготовки здобувачів;
- рейтингова оцінка діяльності кафедр, деканатів;
- систематичне виконання в межах інституту громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;
- розроблення навчально-методичних комплексів та матеріалів для новостворених навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів, тощо), програм підвищення кваліфікації;
- створення магістерських програм (у т.ч. сертифікованих) з видачею подвійних (потрійних) дипломів університетів-партнерів;
- створення факультетів за участі зарубіжних університетів;
- участь за дорученням директора у міжнародних освітніх програмах;
- участь у підготовці та проходженні міжнародної акредитації та сертифікації як за окремими видами діяльності, так і в цілому по інституту;
- організація та проведення теоретично-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і здобувачів;
- участь у спільній підготовці магістрів за подвійними дипломами з міжнародними університетами-партнерами;
- керівництво та консультування аспірантів і докторантів при проведенні спільної науково-дослідної роботи з міжнародними університетами-партнерами;
- підготовка спільних міжнародних видань за результатами удосконалення та поліпшення навчального процесу та проведеної науково - дослідної роботи;
- особистий внесок при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками підприємств для подальшого працевлаштування здобувачів після закінчення інституту, договорів про співпрацю з ВНЗ України, міжнародними ВНЗ;
- та інше.

4.2. Головними критеріями оцінки праці інших працівників Інституту при премійованні є:

- високий рівень виконання посадових обов'язків;
- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень адміністрації;
- освоєння комп'ютерної техніки, програм, програмних модулів та комплексів;
- володіння та постійне вивчення змін до законодавчої бази щодо сфери діяльності працівника;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності та інформації;
- освоєння інших професій та виконання робіт без залучення підрядників;
- освоєння інших ділянок роботи, здатність виконувати дві і більше суміжних спеціальностей;
- забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива;

- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічних обслуговувань і поточних ремонтів будівель, автомобілів;
- відсутність порушень правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни та інше.

5. Прикінцеві положення

Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

У випадку внесення змін у нормативно-правову базу дане Положення приводиться у відповідність діючому законодавству у термін не пізніше 30 днів з дня їх офіційного опублікування.

До Положення про преміювання працівників
Горлівського інституту іноземних мов
Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет»

Директору ГІМ ДВНЗ ДДПУ
Беліцькій Є.М.

П О Д А Н Н Я
ПРОПОЗИЦІЙ ПО ПРЕМІЮВАННЮ
за _____ 201__р.

Прошу преміювати:

ПІБ претендент *а (ів)* на
преміювання _____

Посад *а (и)* і місце
роботи _____

Вид премії _____

За період _____

Результат роботи _____

Критерії оцінювання _____

Розмір премії _____

Керівник підрозділу _____

(особа відповідальна за відповідний напрямок роботи)

Підпис

ПІБ

Відмітка про дисциплінарні стягнення _____

Підпис нач. відділу кадрів

Рішення директора щодо зменшення розміру премії_____

З Р А З О К ФОРМУЛЮВАНЬ
ДЛЯ ПОДАННЯ

ПО Д А Н Н Я
ЩОДО ПРОПОЗИЦІЙ ПО ПРЕМІЮВАННЮ
за _____ 201_р.

ПІБ, претендента	Вид премії	Результат роботи	В чому саме полягає результат діяльності	Розмір премії, (% , грн., к- ть окл)	Рішення директо ра щодо зменшен ня розміру премії
Іванов С.Н.	<i>За результати господарської діяльності</i>	розбудови матеріально- технічної бази інституту	освоєння інших професій та виконання робіт без залучення підрядників	100 %	-
Сидорова А.О.	<i>За результати науково- педагогічної діяльності</i>	вдосконалення навчального процесу та організації праці	підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей	50 %	-
Яшина І.В.	<i>Винагорода за підсумками роботи за рік</i>	підняття престижу та формування позитивного іміджу інституту	Участь здобувачів в обласних олімпіадах, публікація статей, тощо	1 оклад	-
Петров Р.О.	<i>За виконання особливо важливої роботи: з виконання робіт у складі робочої груп по розробці колективного договору ;</i>	Своєчасна розробка та прийняття колективного договору на 2017-2020 рр.	Розробка розділу «Заробітна плата» колективного договору	1000 грн	10%

Додаток № 2
До Положення про преміювання працівників
Горлівського інституту іноземних мов
Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет»

Проект наказу
по Горлівському інституту іноземних мов
№ _____ від «__» _____ 20__ р.

м. Дніпро

Про преміювання

НАКАЗУ:

Підстава : п.п. _____ Положення про преміювання, подання начальника відділу
(особи відповідальної за відповідний напрямок роботи)

Підготовлено:

Начальник відділу кадрів

Погоджено:

ППО

Відділ правової та профорієнтаційної роботи

Бухгалтерська та економічна служба

ЗРАЗОК ФОРМУЛЮВАНЬ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ

НАКАЗУЮ:

- 1) Іванова Сергія Несторовича, підсобного робітника, преміювати за результатами господарської діяльності у липні 2017 р. в розмірі 100 %.
- 2) Сидорова Андрія Олександровича, старшого викладача, преміювати за результатами науково-педагогічної діяльності у липні 2017 р. в розмірі 50%.

Або

1. За результатами наукової та науково-педагогічної, педагогічної, господарської, фінансово-економічної діяльності у липня 2017 р. преміювати:

- Іванова Сергія Несторовича, підсобного робітника, у розмірі 100%;
- Сидорова Андрія Олександровича, старшого викладача, у розмірі 50%;

- 3) Яшину Івану Володимировичу, лаборанту, виплатити винагороду за підсумками роботи за 2017 рік в розмірі одного окладу.

Або

3. Виплатити винагороду за підсумками роботи за 2017 рік в розмірі одного окладу :

- Яшину Івану Володимировичу, лаборанту
- Іванову Сергію Несторовичу, підсобному робітнику

- 4) Петрова Романа Олександровича, доцента, преміювати за виконання особливо важливої роботи у складі комісії з розробки колективного договору на 2017-2020 рр. в розмірі 1000 грн. Зменшити розмір премії на 10 % відповідно до п 2.2.2. Положення про преміювання.