

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради Університету

від «29» серпня 2023 року

протокол № 1

Голова вченої ради

Євген СОБОЛЬ



ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання, заохочення та надання окремих видів
матеріальної допомоги працівникам Центральноукраїнського
державного університету імені Володимира Винниченка**

Уведено в дію «01» вересня 2023 р.

Наказом від «16.08.23» 30.08.2023 р. № 16014-УН

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Показники та критерії преміювання	4
3. Порядок та розміри преміювання.....	6
4. Порядок позбавлення премії.....	7
5. Порядок призначення й виплати окремих видів матеріальної допомоги.....	8
6. Прикінцеві положення	9

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення про преміювання, заохочення та надання окремих видів матеріальної допомоги працівникам Центральноукраїнського державного університету імені Володимира Винниченка (далі – Положення, Університет) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 (зі змінами) «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та нормативно – правових актів, які регламентують умови оплати праці науково – педагогічних та інших категорій працівників закладів вищої освіти України.

1.2. Положення запроваджується з метою:

- підвищення мотивації науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного, адміністративного та обслуговуючого персоналу Університету, щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника в результати діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- стимулювання до виконання працівниками посадових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати Університету на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Університету;
- кошти спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

1.4. Види премій:

- одноразова, яка є періодичною та має заохочувальний характер (у вигляді визначеної конкретної суми оклад, тощо);
- постійно діюча, яка входить до додаткових видів оплати праці.

Щомісячна премія встановлюється на тривалий період (до скасування відповідного наказу) та нараховується у поточному місяці за поточний місяць.

Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

1.5. Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади згідно штатного розпису Університету, а також працівники по роботі за сумісництвом.

Працівникам, що прийняті на роботу в місяці, за який проводиться преміювання або у місяці звільнення працівника може здійснюватись преміювання за рішенням ректора.

Норми цього Положення реалізуються Університетом тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Показники та критерії преміювання

2.1. Преміювання працівників Університету (навчально-допоміжного, адміністративного та обслуговуючого персоналу) може проводитись за умови виконання основних показників діяльності, відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника, а саме:

- якісне та своєчасне виконання позапланових та особливо важливих робіт, відсутність порушення трудової дисципліни;
- виконання в обмежений термін додаткових (одноразових) робіт;
- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень.

За для досягнення кращих результатів діяльності науково-педагогічних працівників, підвищення рейтингу Університету та за показниками внутрішнього рейтингування науково-педагогічних працівників в першочерговому порядку при наявності залишку коштів у поточному навчальному році здійснюється преміювання працівників за наступними показниками: 2.1.1. За діяльність пов'язану з підвищенням рейтингу Університету в розмірі від одного до чотирьох посадових окладів:

наявність не менше 3-х публікацій у періодичних виданнях, які мають ISSN Scopus та/або Web of Science (далі – WoS) і які потрапили до кuartилів не нижче Q3. Статті лише з афіліацією – ЦДУ ім. В. Винниченка;

публікація 2-х статей у співавторстві з іноземними авторами у виданнях, що індексуються у базах даних Scopus та/або WoS;

керівництво науковою роботою студента – призера II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади, Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт;

отримання патенту від Національного органу інтелектуальної власності або від міжнародних патентних організацій;

збільшення на 1 одиницю h-індексу Університету за базою Scopus. Здійснюється преміювання всіх авторів статей, які входять до ядра h-індексу;

збільшення кількості цитувань за рік за базою GoogleScholar на 100 одиниць;

збільшення кількості цитувань за рік за базою Scopus / WoS на 20 одиниць;

публікація статті в базі Scopus з посиланням на відповідні статті в Університеті (коли автор представляє Університет);

наявність 3-х матеріалів сайту Університету, які за рік мали найбільшу кількість зовнішніх цитувань.

2.1.2. За діяльність пов'язану з науковою роботою Університету у розмірі від одного до трьох посадових окладів:

видання впродовж року 2-х одноосібних монографій;

участь у II етапі конкурсу наукових і науково-технічних розробок, що фінансуються за кошти державного бюджету (підготовка та подача заявок, яким згідно експертної оцінки присвоєно не менше 80 балів);

отримання державного фінансування на виконання наукових і науково-технічних розробок за результатами участі в II етапі конкурсу наукових і науково-технічних розробок, що фінансуються за кошти державного бюджету;

захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії /доктора наук під час навчання в аспірантурі /докторантурі;

наукове керівництво / консультування здобувачів, які одержали диплом про присудження наукового ступеня доктора філософії / доктора наук.

2.1.3. У розмірі від одного до двох посадових окладів:

за діяльність пов'язану з підвищенням якості надання освітніх послуг, діяльності, що сприяє популяризації Університету та залученню додаткових коштів до спеціального фонду бюджету;

професійну активність викладача – досягнення у професійній діяльності, які зараховуються за останні п'ять років – понад 8 позицій Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

участь у програмах міжнародної академічної мобільності, за результатами якої науково-педагогічний працівник викладає одну з дисциплін іноземною мовою;

розробку навчального курсу іноземною мовою. Проведення навчальних занять іноземною мовою (крім дисциплін, що викладаються студентам спеціальностей «Англійська мова», «Німецька мова») в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

отримання сертифікату фахівця, що визначено Міжнародним центром сертифікації;

розробку віртуальної лабораторії, тренажера, 3D-моделі (за умови отримання патенту);

підготовку призерів всеукраїнських і міжнародних студентських наукових конкурсів і турнірів, мистецьких конкурсів, спортивних змагань;

підготовку з числа студентів Університету майстрів спорту та кандидатів у майстри спорту;

активну участь у проведенні профорієнтаційних заходів, за результатами яких відбулося збільшення кількості студентів за певними спеціальностями (за поданням завідувача кафедри, декана факультету і погодження із завідувачем відділу профорієнтації та доуніверситетської підготовки);

організацію і проведення наукових міжнародних та всеукраїнських конференцій, за результатами яких кошти надійшли до спеціального фонду Університету;

отримання гранту на реалізацію міжнародного, національного чи регіонального проєкту навчального, наукового або господарського характеру.

3. Порядок та розміри преміювання

3.1. Розміри премій встановлюються наказом ректора, враховуючи умови, передбачені цим Положенням, за поданням проректорів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів та за погодженням з профспілковим комітетом.

3.2. У разі преміювання працівника, який має пряме підпорядкування ректору - проректор, керівник підрозділу, та при відсутності безпосереднього керівника на момент прийняття рішення про преміювання - премія призначається відповідно до рішення ректора (за його підписом) з подальшим оформленням наказу.

3.3. Розмір премії погоджується з головним бухгалтером Університету відповідно до наявного залишку коштів.

3.4. Преміювання ректора Університету здійснюється відповідно до умов контракту, укладеного з Міністерством освіти і науки України та на підставі листа погодження Міністерства.

3.5. Розмір премій може встановлюватися у конкретній сумі, або у відсотках до посадового окладу, або у кількості посадових окладів.

3.6. Максимальний розмір премій не повинен перевищувати 5-ти посадових окладів працівника.

3.7. Працівник Університету може бути премійований одночасно декількома видами премій згідно з Даним Положенням.

3.8. Преміювання працівників університету може проводитись за підсумками роботи працівника за місяць (квартал, півріччя рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності, відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

3.9. Працівники з безперервним стажем роботи в Університеті не менше 10 років можуть бути премійовані при досягненні пенсійного віку за рахунок коштів спеціального фонду при наявності економії фонду оплати праці: педагогічним та науково-педагогічним працівникам – у розмірі від одного до двох посадових окладів; навчально-допоміжному, адміністративно-господарському та технічному персоналу – у розмірі до 1 посадового окладу.

4. Порядок позбавлення премії

4.1. Ректору надається право позбавляти премії частково або повністю у таких випадках:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;
- недотримання антикорупційного законодавства;
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.2. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

4.3. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом по Університету за той розрахунковий період, в якому було допущено порушення, із зазначенням конкретних обставин, які спричинили це преміювання.

5. Порядок призначення й виплати окремих видів матеріальної допомоги

5.1. Ректором Університету може прийматись рішення про надання матеріальної допомоги працівникам за рахунок коштів спеціального фонду у випадках:

- поховання близьких родичів (батьки, дружина/чоловік, діти) в розмірі одного посадового окладу;
- при нещасному випадку в сім'ї працівника з членами його родини – у розмірі до одного посадового окладу;
- при тривалому перебуванні в лікувальному закладі протягом місяця та більше (з урахування випадків складності) при наданні підтверджуючих документів – в розмірі до одного посадового окладу;

5.2. В окремих випадках, як виняток, ректор має право надати матеріальну допомогу працівнику, непередбачену п. 5.1 при наявності об'єктивних та/або суб'єктивних причин виходячи із обставин, викладених у заяві працівника.

5.3. Матеріальна допомога виплачується на підставі наказу ректора, за заявою працівника і підтверджуючих документів.

5.4. Науково-педагогічним та педагогічним працівникам, при наданні щорічної відпустки за заявою працівника та на підставі наказу ректора, виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу один раз на рік.

5.5. Ректор має право, за наявності економії коштів загального та спеціального фонду в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом, надавати працівникам Університету (навчально-допоміжного, адміністративного та обслуговуючого персоналу) матеріальну допомогу на

оздоровлення при наданні щорічної відпустки, а також за бажанням працівника не при виході у відпустку, а протягом року в розмірі одного посадового окладу один раз на рік.

5.6. Працівники бібліотеки мають право на допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

6. Прикінцеві положення

6.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Університету, що регламентують нарахування і виплату премій, окремих видів матеріальної допомоги працівникам, вважаються такими, що втратили чинність.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Університету.

6.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

6.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства України.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи



Ірина КОЗИР

Проректор з наукової роботи



Лілія КЛОЧЕК

Головний бухгалтер



Юлія СУСЛОВА

Юрисконсульт



Анна ШТАНЬКО

Голова профкому



Олена ГОРСЬКА