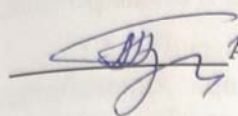
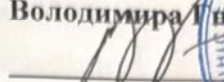


ПОГОДЖЕНО:
Голова профкому
працівників ТНПУ


А.А.Григорук

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Тернопільського національного
педагогічного університету імені
Володимира Гнатюка


В.П.Кравець

(наказ № 180 від 04.07.2017 року)



ПОЛОЖЕННЯ **про порядок преміювання працівників** **Тернопільського національного педагогічного університету** **імені Володимира Гнатюка**

Положення про порядок преміювання працівників Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про освіту” від 23.05.1991 р. № 1060, “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. № 1556, “Про оплату праці” від 24.03.1995 р. № 108/95, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету та Колективного договору.

1. Загальні положення

Положення розповсюджується на науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників університету, з метою посилення зв'язку матеріального заохочення і підсумків роботи, матеріальної зацікавленості у високих результатах праці, підвищення її ефективності, пошуку резерву раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, поліпшення матеріального стану працівників університету, стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

1.1. Дане Положення визначає порядок преміювання працівників за підсумками роботи професорсько-викладацького складу, навчально-допоміжного, адміністративного та обслуговуючого персоналу, за якість та результативність роботи ініціативу, творчість, за сумлінне виконання службових обов'язків та високі досягнення у виробничій, навчально-методичній, науковій, виховній роботі впровадження в практику освітнього процесу досягнень передового педагогічного досвіду, за успіхи у планово-фінансовій, адміністративно-господарській роботі та іншій діяльності, безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівника, а також з нагоди загальнодержавних та професійних свят, до визначених та пам'ятних дат, до Дня Університету, до ювілейних дат з дня народження працівників, за багаторічну сумлінну працю, при виході на пенсію.

1.2. Преміювання спрямоване на посилення матеріальної зацікавленості і підвищення відповідальності працівників за якісне виконання своїх функціональних обов'язків, розвиток творчої активності й ініціативи в реалізації статутних завдань та поліпшення результатів діяльності університету.

1.3. Положення поширюється на працівників, що займають посади у відповідності із штатним розписом і працюють в університеті за основним місцем

роботи. В окремих випадках, за рішенням ректора, премії встановлюються і виплачуються сумісникам.

1.4. Положення є додатком до колективного договору, укладеного між адміністрацією й профспілковим комітетом університету .

1.5. Преміювання працівників університету проводиться в межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці по загальному та спеціальному фонду державного бюджету при наявності економії коштів по фонду заробітної плати , утвореної за рахунок листків непрацездатності працівників, тимчасово вільних посад, зарахування на посади фахівців нижчої категорії тощо, відповідно до особистого внеску кожного працівника у результати діяльності університету.

1.6. Преміювання здійснюється в межах наявних коштів, у разі відсутності кредиторської заборгованості із виплати заробітної плати, єдиного соціального внеску до загальнодержавних фондів соціального страхування та податків перед бюджетом, по сплаті за комунальні послуги та енергоносії, виплаті стипендії..

1.7. За сумлінну та плідну працю, значні наукові, навчальні і виробничі досягнення працівники університету можуть преміюватися на підставі листів, наказів та інших розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України.

1. Порядок призначення і виплати премій

2.1. Преміювання, передбачене Положенням, здійснюється в залежності від специфіки роботи , за результатами виконаних завдань або доручень, відповідно до особистого трудового внеску працівників в загальні результати за підсумками роботи за певний період (місяць,квартал,рік), за умов відсутності порушень, упущень та недоліків у роботі. в межах наявних коштів, що утворилися за рахунок економії коштів на оплату праці передбачених кошторисними призначеннями університету по загальному і спеціальному фонду державного бюджету.

2.2. Надання премій проводиться за наказом ректора та погодженням з профспілковим комітетом на підставі подання проректорів деканів відповідних факультетів керівників структурних підрозділів або профспілкового комітету;

2.3. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу, погодженого з проректором за напрямком діяльності.

2.4. Премії, що виплачуються одному працівнику максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2.5. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки науково-педагогічного та наукового працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи університету.

2.6. Преміювання ректора університету здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності на підставі наказу (листа) Міністерства освіти і науки України у межах наявних коштів на оплату праці.

2.7. Преміювання проректорів здійснюється за основні результати їх безпосередньої діяльності на підставі наказу ректора університету .

2.8. Преміювання керівників структурних підрозділів здійснюється за поданням проректорів за результати їх безпосередньої діяльності на підставі наказу ректора.

2.9. Премія працівникам університету нараховується за якість та результативність їх роботи за фактично відпрацьований час у періоді, за який нараховується премія.

2.10. Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників, керівниками структурних підрозділів до бухгалтерії подаються службові записки щодо пропозицій по преміюванню з обґрунтуванням нарахування премії. Бухгалтерія готує зведений проект наказу про преміювання та забезпечує його погодження у наступному порядку: у профспілковому комітеті працівників університету, відділі кадрів, юридичному відділі, у керівництва університету.

2.11. Після затвердження ректором, наказ доводиться до відома керівників структурних підрозділів та подається до бухгалтерії для нарахування премії працівникам університету.

3. Критерії оцінки праці при преміюванні працівників

3.1. Критеріями оцінки праці науково-педагогічних працівників при преміюванні є:

3.1.1. Сумлінне виконання функціональних посадових обов'язків, вияв творчої ініціативи, новизни ідей у розв'язанні наукових, навчальних, виховних, виробничих та інших завдань університету, використання нових інформаційних технологій у навчальному процесі;

3.1.2. Досягнення у підготовці науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації докторів наук та (або) кандидатів наук) для потреб університету;

3.1.3. Проведення роботи з удосконалення структури спеціальностей та спеціалізації університету;

3.1.4. Досягнення високих результатів у підвищенні ефективності та якості навчальної, методичної, науково-дослідної, виховної роботи;

3.1.5. Використання і пропаганда передового досвіду ведення навчального процесу;

3.1.6. Впровадження у навчальний процес і наукову діяльність сучасних методів навчання і досліджень;

3.1.7. Розроблення навчально-методичних комплексів та матеріалів для навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів), програм підвищення кваліфікації;

3.1.8. Створення освітніх програм за ступенем бакалавра та магістра (у т.ч. сертифікованих) з видачею подвійних дипломів університетів-партнерів;

3.1.9. Участь за дорученням ректора у міжнародних освітніх програмах;

3.1.10. Підготовка та проведення процедури ліцензування та акредитації спеціальностей;

3.1.11. Організація та проведення наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на обласному, загальнодержавному та міжнародному рівні;

3.1.12. Підготовка та достроковий захист дисертаційних робіт без відриву від виробництва (проведення навчального процесу);

3.1.13. Керівництво аспірантами, докторантами, що достроково подали та захистили дисертаційні роботи;

3.1.14. Видання монографій (у т.ч. електронні видання);

- 3.1.15. Видання та перевидання підручників, навчальних посібників і довідників;
- 3.1.16. Організація та проведення міжнародних теоретично-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і студентів;
- 3.1.17. Активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;
- 3.1.18. Підготовка з числа студентів університету майстрів спорту та кандидатів у майстри спорту, а також переможців обласних, всеукраїнських і міжнародних олімпіад, конкурсів, турнірів;
- 3.1.19. Результати підведення підсумків за навчальний рік на підставі рейтингового оцінювання діяльності кафедр, деканатів;
- 3.1.20. Особистий внесок при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками підприємств для подальшого працевлаштування студентів після закінчення університету, договорів про співпрацю з ВНЗ України, міжнародними ВНЗ;
- 3.1.21. Розроблення навчально-методичних комплексів та матеріалів для новостворених навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів).
- 3.1.22. Активна участь у забезпеченні якісного навчання студентів і слухачів ;
- 3.1.23. Створення повноцінних навчальних лабораторій із відповідним методичним забезпеченням;
- 3.1.24. Проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, науково-методичної, практичної, культурно-виховної підготовки студентів, аспірантів, докторантів;
- 3.1.25. Систематичне виконання в межах Університету громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;
- 3.1.26. Викладання додаткових освітніх дисциплін, курсів на високому навчальному рівні за умови надходження коштів на спеціальний реєстраційний рахунок університету ;
- 3.2. Критеріями оцінки праці наукових працівників, які проводять наукові та науково-технічні розробки при преміюванні є:
- 3.2.1. Розробка нової та удосконалення існуючої технології, або нового технологічного процесу;
- 3.2.2. Виконання наукових досліджень на рівні світової новизни, що підтверджується патентом .
- 3.2.3. Підготовлена і надрукована монографія;
- 3.2.4. Впровадження у виробництво завершених наукових розробок з одержанням економічного ефекту;
- 3.2.5. Організація та зразкове методичне супроводження тематики науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;
- 3.2.6. Інші наукові досягнення, які підтверджені науково-дослідною частиною університету.
- 3.3. Критеріями оцінки праці працівників Університету, які не зазначені в попередніх категоріях при преміюванні є:
- 3.3.1. Своєчасне і якісне виконання планової та оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- 3.3.2. Розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію

енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива та грошових коштів;

3.3.3. Економія матеріалів, енергоносіїв, а також поліпшення умов праці, техніки безпеки та охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;

3.3.4. Додаткове залучення коштів до спеціального фонду (власні надходження) у натуральній та грошовій формі з метою покращення матеріально-технічної бази університету;

3.3.5. Оперативне і якісне виконання позапланових робіт, особливо важливих завдань керівництва, термінових та додаткових робіт;

3.3.6. Впровадження, освоєння та використання новітніх технологій та техніки з досягненням економічного ефекту в структурних підрозділах Університету;

3.3.7. Якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

3.3.8. Забезпечення своєчасного та правильного подання фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності;

3.3.9. Значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;

3.3.10. Забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування;

3.3.11. Виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;

3.3.12. Своєчасне і якісне виконання виробничих завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічних обслуговувань і поточних ремонтів автомобілів, відсутність простоїв машин, відсутність порушень правил дорожнього руху та трудової дисципліни;

3.3.13. Інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.4. Бухгалтерською службою університету виплата премій здійснюється на підставі наказів ректора Університету, як правило, у термін виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначений Колективним договором.

3.5. Премія працівникам Університету не виплачується за:

3.5.1. Час відпусток, відрядження, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати;

3.5.2. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;

3.5.3. Недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, неякісного їх виконання);

3.5.4. Наявності зауважень з боку керівництва університету, недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму робочого часу, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи);

3.5.5. У випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

3.6. Працівник, що одержав дисциплінарне стягнення (догану), може бути цілком позбавлений преміювання протягом року або на окремо визначений термін згідно наказу ректора. Якщо протягом року (визначеного терміну) з дня одержання працівником догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він

вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

4. Порядок призначення й виплати матеріальної допомоги

4.1. Педагогічним, науково-педагогічним працівникам та бібліотекарям при наданні щорічної відпустки, на підставі наказу ректора, виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2. Ректор має право, в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом та за наявності коштів спеціального фонду, надавати працівникам університету: матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань.

4.3. При наданні щорічної відпустки ректору університету виплачується матеріальна допомога на оздоровлення на підставі наказу (листа) Міністерства освіти і науки України у сумі посадового окладу.

4.4. Надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків передбачено окремим положенням.

5. Прикінцеві положення

5.1. В залежності від економічного стану університету Положення може припинити свою дію до закінчення календарного року згідно наказу.

5.2. Зміни й доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку, в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності університету за узгодженням адміністрації і профспілкового комітету університету та затверджуються наказом ректора.

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

5.4. Контроль за виконанням цього Положення покладається на головного бухгалтера та начальника відділу кадрів.

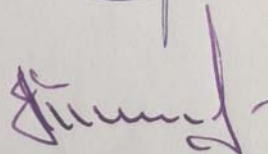
5.5. З моменту введення в дію цього Положення всі попередні нормативні документи, що регламентують нарахування і виплату премій і матеріальної допомоги працівникам Університету, вважаються такими, що втратили чинність.

Головний бухгалтер



В.Л.Савчин

Начальник юридичного відділу



Р.В.Комар-Чорний

Ректору Тернопільського
національного педагогічного університету
імені Володимира Гнатюка
Кравцю В.П.

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу розглянути питання щодо преміювання працівників
(кафедри, служби, відділу) _____
за (обґрунтування) _____

Керівник підрозділу
Дата

(підпис)

Погоджено:
Проректор (за відповідним напрямком діяльності)

(підпис)