

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дніпродзержинського
технічного університету та його відокремлених підрозділів

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Дніпродзержинського

СХВАЛЕНО:

Конференцією трудового колективу
Дніпродзержинського державного технічного
університету
(протокол № 2 від 26.12 2012 р.)

Додаток 7
до колективного договору
між Дніпродзержинським
державним технічним
університетом та
трудоим колективом
Університету

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Дніпродзержинського державного
технічного університету

О.М.Коробочка

«26» 12 2012 р.

УЗГОДЖЕНО:

Голова профкому
Первинної профспілкової організації
Дніпродзержинського державного
технічного університету

І.В.Губарєв

«26» 12 2012

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дніпродзержинського державного
технічного університету та його відокремлених підрозділів

1.2. Преміювання працівників науково-дослідницького, навчально-

адміністративного, навчально-допоміжного та господарського персоналу

Дніпродзержинського державного технічного університету та його

відокремлених структурних підрозділів (далі – Університету) здійснюється з

метою стимулювання високопрофесійного і своєчасного виконання ними

зобов'язань, підвищення ефективності, якості праці, а також

зміцнення трудової дисципліни.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності

від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

Премії встановлюються в межах коштів, що знаходяться в штаті

університету.

м. Дніпродзержинськ – 2012

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дніпродзержинського державного технічного університету та його відокремлених структурних підрозділів

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Дніпродзержинського державного технічного університету та його відокремлених структурних підрозділів (далі – Положення) розроблене на підставі Статуту Дніпродзержинського державного технічного університету зі змінами, статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р., Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР “Про оплату праці”, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати затвердженій наказом МОН України від 15.04.1993 №102, 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 упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

1.2. Преміювання науково-педагогічного, педагогічного, адміністративного, навчально-допоміжного та господарського персоналу Дніпродзержинського державного технічного університету та його відокремлених структурних підрозділів (далі – Університету) здійснюється з метою стимулювання високопрофесійного і своєчасного виконання ними службових обов’язків, підвищення ефективності, якості праці, а також зміцнення трудової дисципліни.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

Премії встановлюються працівникам, які знаходяться в штаті Університету.

1.3. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів, передбачених в кошторисах на преміювання та надання матеріальної допомоги в обсягах не менше 2% від планового фонду заробітної плати та економії фонду заробітної плати, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо.

1.4. Преміювання може здійснюватися як за рахунок коштів загального фонду, так і за рахунок коштів спеціального фонду.

1.5. Преміювання працівників здійснюється в межах затверджених кошторисів та штатних розписів за умови відсутності заборгованості з оплати заробітної плати, стипендій, комунальних послуг та енергоносіїв.

1.6. Кошти, які спрямовуються на преміювання, можуть бути використані на преміювання працівників за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, а також на інші види премій.

1.7. Це Положення поширюється на всі відокремлені підрозділи університету: технологічний коледж, економічний коледж та комерційний технікум ДДТУ.

1.8. Преміювання керівників відокремлених підрозділів ДДТУ за досягнення високих показників у навчально-виховній, науково-методичній та господарсько-економічній діяльності здійснюється за погодженням з ректором ДДТУ.

1.9. Преміювання ректора ДДТУ здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

1.10. Преміювання проректорів, деканів факультетів здійснюється за поданням ректора університету.

1.11. Преміювання працівників здійснюється за погодженням з головою профбюро первинної профспілкової організації відповідного факультету.

1.12 Преміювання посадових осіб університету (ректора, проректорів, деканів, директора бібліотеки, головного бухгалтера) здійснюється за погодженням з головою профкому первинної профспівкової організації.

2. Порядок встановлення премій

2.1. Виплата премій може здійснюватись щомісячно, щоквартально або по закінченні поточних навчальних циклів відповідно до планів проведення занять та екзаменаційних сесій. Преміювання наукових співробітників здійснюється за кожну конкретну науково-дослідну роботу (або етап) за умов забезпечення вимог до її наукового, технічного та економічного рівня після завершення роботи (етапу) при наявності економії фонду заробітної плати.

2.2. Сума премії, яка може бути нарахована працівнику протягом календарного року, мінімальними та максимальними розмірами не обмежується.

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.

2.4. Преміювання окремих категорій працівників здійснюється за наступними критеріями: наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші категорії штатних працівників.

2.5. Підставами для преміювання працівників є:

№ з/п	Підстави для преміювання	Граничний розмір премії
I. Відзначення працівників державними та галузевими нагородами		
1.1	Нагрудний знак МОНМС України «Відмінник освіти України»	до 1 посадового окладу (ставки заробітної плати)
1.2	Нагрудний знак МОНМС України «За наукові досягнення»	до 1 посадового окладу (ставки заробітної плати)
1.3	Нагрудний знак МОНМС України «Петро	до 1 посадового окладу

	Могила»	(ставки заробітної плати)
II. За зайняття призових місць у Всеукраїнських конкурсах		
2.1	-з навчально-методичної роботи	1 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
2.2	-з наукової роботи	1 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
2.3	- з виховної роботи	1 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
III. За підготовку кожного переможця або призера		
3.1	- II туру Всеукраїнської студентської олімпіади	1,0 посадовий оклад (ставки заробітної плати)
3.2	- III , IV туру Всеукраїнської учнівської олімпіади	1,0 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
3.3	- Всеукраїнського конкурсу студентських науково-дослідних робіт	1,0 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
3.4	- чемпіонату України, Європи та Світу з видів спорту	1,0 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
IV. Особисті підстави		
4.1.	Присвоєння звання «Член-кореспондент» або «Академік» Національної академії наук України	3 посадових оклади (ставки заробітної плати)
4.2	Присвоєння почесного звання «Заслужений»	2 посадових оклади (ставки заробітної плати)
4.3	За захист докторської дисертації	2 посадових оклади (ставки заробітної плати)
4.4	За захист кандидатської дисертації	1 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
4.5	За наукове консультування докторської дисертації, що підготовлена докторантом або науково-педагогічним, науковим працівником університету	2 посадових оклади (ставки заробітної плати)
4.6	За наукове керівництво кандидатської дисертації, що підготовлена аспірантом або	1 посадовий оклад (ставка заробітної плати)

	працівником ДДТУ	плати)
4.7	За зайняте I місце у певній категорії працівників (серед зав. кафедрою, професор, доцент, ст. викладач, асистент) за підсумками наукової діяльності за рік	1 посадовий оклад (ставка заробітної плати)
4.8	За здійснення наукового відкриття	1 посадовий оклад
V. За досягнення визнаних показників у роботі		
5.1	- за бездоганність у фінансово-господарській роботі	до 1,0 посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.2	- за безаварійність і високу економічну ефективність господарської роботи	до 1,0 посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.3	- за економію матеріальних, фінансових і трудових ресурсів, кафедри, підрозділу, університету	до 1,0 посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.4	- за термінову ліквідацію наслідків аварії, стихійних природних явищ	до 1,0 посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.5	- за виконання особливих доручень ректорату, органів влади	до 1,0 посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.6	- за підсумками роботи за квартал, півріччя, рік	до 1,0 посадового окладу (ставки заробітної плати)
VI. У зв'язку з урочистими подіями, святами		
6.1	У зв'язку з ювілейними датами співробітників, які пропрацювали не менше ніж 20 років в університеті, з нагоди 50-річчя кожного із них, 55-річчя для жінок, 60- річчя для чоловіків.	1,0 посадовий оклад (ставка заробітної плати)

2.6. Визначення підстав для преміювання здійснюється керівником структурного підрозділу. За його поданням, погодженим із деканом факультету, проректором з відповідного напрямку роботи, ректорат, до складу якого входить голова первинної профспілкової організації ДДТУ, на своїх засіданнях приймає рішення про преміювання.

При проведенні конкурсів рішення про преміювання приймає конкурсна комісія, призначена наказом по університету для проведення цього заходу.

На підставі відповідного позитивного рішення ректорату, ректор видає наказ про преміювання працівників університету.

2.7. Визначення підстав для преміювання працівників відокремленого структурного підрозділу здійснюється директором на підставі подання керівника структурного підрозділу за погодженням з головним бухгалтером та головою профбюро. На підставі відповідного позитивного рішення, видається наказ про преміювання працівників відокремленого структурного підрозділу.

3. Обмеження щодо преміювання

3.1. Працівнику університету, який допустив грубе порушення трудової дисципліни (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення розкрадання, аморального або кримінального вчинку тощо), за яке він отримав дисциплінарне стягнення, не може бути призначена премія протягом строку чинності такого стягнення.

3.2. Премії не призначаються у випадках, коли присвоєння звань або нагородження працівників передбачають встановлення постійних доплат до посадових окладів. Крім випадків преміювання за захист докторської або кандидатської дисертації та присвоєння почесного звання «Заслужений».

3.3. На підставі службових записок керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб премія може бути скасована за погодженням з профспілковим комітетом та рішенням кадрової комісії, після чого видається наказ у разі:

- неякісного виконання обов'язків;
- грубе порушення трудової дисципліни, техніки безпеки;

– інших мотивованих випадках.

4. Прикінцеві положення

4.1. Подання про преміювання працівників також може бути ініційоване профспілковим комітетом університету.

4.2. Подання про преміювання повинне містити конкретні підстави для преміювання та розмір премії у межах, визначених цим Положенням.

4.3. У всіх випадках визнання підстав преміювання здійснюється лише за умови бездоганного виконання працівниками службових обов'язків.

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

4.5. Внесення змін та доповнень до цього Положення затверджується конференцією трудового колективу Університету.

Додаток 1
До Положення про преміювання
працівників Дніпродзержинського
державного технічного університету

Ректору Дніпродзержинського
державного технічного університету
Коробочці О.М.

Подання

Звертаюсь з клопотанням щодо преміювання _____

(посада, прізвище, ім'я по батькові)

за _____

(підстава для преміювання)

згідно з Положенням про преміювання працівників Дніпродзержинського державного технічного університету.

Керівник підрозділу

підпис

ПІБ

«__» _____ 20__

Узгоджено:

Проректор (за напрямком роботи)

підпис

ПІБ

Декан факультету

підпис

ПІБ

Голова профбюро факультету

підпис

ПІБ

Рішення ректорату щодо преміювання:

Ректор _____ О.М.Коробочка

Протокол від «__» _____ 20__ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників відокремлених підрозділів Дніпродзержинського державного технічного університету

Згідно із Законом України «Про оплату праці», Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 №102, Постановою КМ 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» директор коледжу має право в межах фонду заробітної плати затвердженого кошторисом надавати премії педагогічним та іншим працівникам в таких випадках:

1. Педагогічним працівникам — за високоякісну роботу з підготовки та виховання молодших спеціалістів та кваліфікованих робітників, за творчі досягнення в праці, за підготовку переможця або призера міських, обласних, всеукраїнських студентських олімпіад і конкурсів серед ВНЗ I-II рівнів акредитації.

Педагогічним працівникам — за високоякісну роботу з удосконалення методичного забезпечення навчального процесу, за значні успіхи в удосконаленні змісту й методик навчально-виховного процесу з метою підвищення його ефективності, за опублікування наукових робіт та навчально-методичних посібників.

3. Працівникам бібліотеки — за сумлінне виконання своїх обов'язків з бібліотечного обслуговування користувачів, за сприяння навчальному

процесу, за участь працівників бібліотеки в навчально-виховній роботі коледжу, за впровадження нових інформаційних технологій, за новаторство та творчі досягнення в праці.

5. Працівникам господарської частини — за якісне та швидке забезпечення технічних умов навчального процесу, сумлінне виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці, виконання особливо важливої роботи та окремих службових завдань адміністрації коледжу.

6. Іншим працівникам — за сумлінне виконання своїх обов'язків, пов'язаних з організаційною роботою з прийому студентів на навчання, забезпеченням умов навчання, контролем за навчальним процесом та забезпеченням необхідними методичними матеріалами, впровадженням нових інформаційних технологій, за новаторство в праці, за сприяння навчальному процесу; за впровадження в роботі нових технологій; сумлінну працю з ведення службової документації, за виконання особливо важливої роботи та окремих службових завдань адміністрації коледжу.

7. Працівникам бухгалтерської служби- за сумлінну працю, впровадження нових інформаційних технологій, термінове або в стислі строки виконання положень Законів України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших розпорядчих установ, за своєчасну розробку та участь у складанні документів, що регламентують діяльність коледжу, його підрозділів й працівників, а також документів з удосконалення системи управління коледжу; вирішення на користь коледжу справ у судових та інших правоохоронних і контролюючих органах, за якісну здачу фінансової звітності та показники за результатами фінансово-господарської діяльності.

8. Членів комітету з конкурсних торгів коледжу за якісне та сумлінне виконання завдань, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель.

9. Членів комісії із соціального страхування за якісне та своєчасне оформлення документації про призначення допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням й похованням.

10. Можуть надаватися премії працівникам коледжу до професійних та державних свят.

11. Працівникам коледжу, які працюють не менше 5 років, за високі досягнення, великий особистий внесок у розвиток коледжу надається премія до ювілейних дат народження.

12. Преміювання за вищезазначеними засадами здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів:

- передбачених в кошторисах на преміювання, надання матеріальної допомоги, а також на стимулювання творчої праці керівних працівників, у розмірах не менше двох відсотків планового фонду заробітної плати;
- економії фонду оплати праці в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік.

13. Виплата премій може здійснюватись щомісячно, щоквартально або за підсумками роботи за певний період.

14. Не подаються на преміювання працівники, які мають дисциплінарні стягнення (догана, яка діє на протязі календарного року).

15. Розмір премії встановлюється особисто кожному працівнику (в тому числі, який працює за сумісництвом) залежно від специфіки функцій, що ним виконуються, особистого внеску в кінцевий результат роботи коледжу. Премії максимальними розмірами не обмежуються.

16. Премія сплачується працівникам, які відпрацювали в коледжі весь календарний рік. У виняткових випадках за клопотанням керівників структурних підрозділів і профкому може бути виплачена премія працівникам, що відпрацювали неповний календарний рік.

17. Премія виплачується за наказом директора ДТК ДДТУ за поданням керівника структурного підрозділу за погодженням з головним бухгалтером, головою профбюро. Преміювання директора ДТК ДДТУ та його заступників здійснюється за клопотанням колективу з дозволу ректора ДДТУ.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дніпродзержинського державного технічного університету та його відокремлених підрозділів

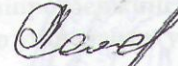
в.о.Першого проректора

 В.Ю.Солод

Проректор з наукової роботи

 О.В.Садовой


Проректор з АГР

 Л.М.Самарець

Головний бухгалтер

 О.В.Богиня

Начальник планово-фінансового

 В.Я.Бутрик

відділу

 Л.О.Добрик

Начальник навчального відділу

 І.І. Лесова


Начальник відділу кадрів

 Л.О.Олійник


Директор технологічного коледжу

 В.В.Сітько

Директор економічного коледжу

 О.О.Крючков

Директор комерційного технікуму

 І.В.Губарев

Голова профкому первинної

 І.В.Губарев

профспілкової організації ДДТУ

 В.Д.Чайка

Голова профкому технологічного

 В.Д.Чайка

коледжу

Голова профкому економічного

 Т.В.Турко

коледжу

 Л.В.Медведева

Провідний юрисконсульт

 Л.В.Медведева