

Додаток 8 .

до колективного договору
між Дніпродзержинським
державним технічним
університетом та трудовим
колективом Університету

СХВАЛЕНО:

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Дніпродзержинського державного
технічного університету
«26» 12 2012 р.



УЗГОДЖЕНО:

Голова профкому
Первинної профспілкової організації
Дніпродзержинського державного
технічного університету
«26» 12 2012



ПОЛОЖЕННЯ

**про оплату праці
в Дніпродзержинському державному технічному університеті**

2. Порядок оплати праці працівників Університету

2.1. Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або вповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Університету в цілому.

2.2. Фонд оплати праці в Університеті складається окремо за відповідною бюджетною програмою і включає фонд:
**Дніпродзержинськ
2012**
- основної заробітної плати.

1. Загальні положення та визначення

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу в підвищенні ефективності праці, спрямованої на досягнення стратегічної мети та місії Дніпродзержинського державного технічного університету та його відокремлених підрозділів: технологічного коледжу, економічного коледжу та комерційного технікуму ДДТУ (далі за текстом – Університет).

1.2. Це Положення розроблено згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про індексацію грошових доходів населення», Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5, іншими законодавчими актами, які стосуються оплати праці.

1.3. Це Положення поширюється на Дніпродзержинський державний технічний університет та його відокремлені підрозділи: економічний коледж, технологічний коледж та комерційний технікум ДДТУ.

1.4. Це Положення визначає систему оплати праці в Університеті, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників Університету.

1.5. Це Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов чинного законодавства та колективного договору.

2. Порядок оплати праці працівників Університету

2.1. Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або вповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Університету в цілому.

2.2. Фонд оплати праці в Університеті складається окремо за відповідною бюджетною програмою і включає фонд :

- основної заробітної плати,

- додаткової заробітної плати,
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.3. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадових обов'язків) і до його складу належать:

- тарифні ставки (посадові оклади), встановлені згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;

- оплата при переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу у випадках і розмірах, передбачених чинним законодавством;

- оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення);

- оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті закладів освіти (за умови, що розрахунки проводяться безпосередньо з працівниками), за виконання робіт, в тому числі:

- оплата праці згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду (за винятком фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності).

2.4. Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

2.4.1. Надбавки та доплати до тарифних ставок (окладів, посадових окладів) у розмірах, передбачених чинним законодавством, за:

- суміщення професій (посад);
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

- роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці;

- інтенсивність праці;

- роботу в нічний час;

- класність водіям транспортних засобів;

- високі досягнення в праці;

- виконання особливо важливої роботи на певний термін;

- знання та використання в роботі іноземної мови;

- допуск до державної таємниці;

- науковий ступінь;

- вчене звання;

- інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством.

2.4.2. Премії та винагороди, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування.

2.4.3. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах та за розцінками, установлені чинним законодавством.

2.4.4. Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників.

2.4.5. Суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

2.4.6. Оплата за невідпрацьований час:

- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;

- оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;

- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;

- оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;

- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

- оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;

- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;

- оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;

- оплата простоїв не з вини працівника (під час епідемій, метеорологічних умов тощо).

2.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми. До них належать:

2.5.1. Нарахування за невідпрацьований час, не передбачені чинним законодавством, зокрема працівникам, які вимушено працювали скорочений робочий час та перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (крім допомоги по частковому безробіттю), брали участь у страйках через невиконання норм законодавства, колективного договору та угод з вини роботодавця.

2.5.2. Винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер. Зокрема:

- винагороди за підсумками роботи за рік;

- премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології,

- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;

- одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі).

Розміри та порядок виплати премій регулюється Положенням про преміювання працівників Дніпродзержинського державного технічного університету.

2.6. Заробітна плата працівникам Університету нараховується відповідно до затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України штатного розпису, який формується на підставі окладів, визначених відповідно до Єдиної тарифної сітки з урахуванням надбавок і доплат, інших виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором Університету та цим Положенням.

2.7. Тарифні розряди, яким відповідають посади працівників Університету, і міжпосадові тарифні коефіцієнти наведені у додатку 1 до цього Положення.

2.8. Ставки погодинної оплати праці працівників Університету встановлюються відповідно до розмірів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та наказом Міністерства освіти і науки України» від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»

2.9. Розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду встановлюється на рівні законодавчо визначеного розміру мінімальної заробітної плати.

2.10. У разі введення на законодавчому рівні (законами України, постановами КМУ, наказами МОНМСУ) обмежень щодо встановлення посадових окладів, застосування міжпосадових тарифних коефіцієнтів – Університетом виконуються акти чинного законодавства.

2.11. Посадові оклади проректорів, заступників керівників встановлюються на 5–15 відсотків, головного бухгалтера – на 10 відсотків,

помічників керівників – на 30–40 відсотків нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений за схемами тарифних розрядів.

Посадові оклади заступників керівників відокремлених підрозділів встановлюються на 5 відсотків, головного бухгалтера – на 10 відсотків нижче, ніж посадовий оклад директора коледжу (технікуму) визначений за схемами тарифних розрядів

2.12. До тарифних ставок і посадових окладів працівникам Університету встановлюються надбавки і доплати, визначені нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, галузевою угодою і наведені у додатках 2,3 до цього Положення.

2.13. Термін дії доплати та її розмір встановлюються:

а) по Дніпродзержинському державному технічному університету - наказом по університету за поданням керівника відповідного структурного підрозділу за погодженням з проректором, деканом, начальником планово-фінансового відділу та головним бухгалтером;

б) по відокремленим підрозділам – наказом по відповідному відокремленому підрозділу за поданням керівника структурного підрозділу коледжу (технікуму) за погодженням з головним бухгалтером та головою профбюро.

2.14. Доплати за вчені звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням.

2.15. Доплати за науковий ступінь встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

2.16. Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді в університеті визначається кадровою комісією університету.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді у відокремленому підрозділі визначається директором.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством України.

2.17. Термін дії та розмір надбавок заохочувального характеру встановлюється в межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний фінансовий рік:

- а) по Дніпродзержинському державному технічному університету - наказом ректора, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу та за погодженням з проректором, деканом, начальником планово-фінансового відділу, головним бухгалтером і головою відповідного профбюро факультету;
- б) по відокремленим підрозділам – наказом по відповідному відокремленому підрозділу за поданням керівника структурного підрозділу коледжу (технікуму) за погодженням з головним бухгалтером та головою профбюро.

2.18. Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається кадровою комісією університету або директором відокремленого підрозділу.

2.19. Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються за наказом ректора (директора).

2.20. До тарифних ставок і посадових окладів щомісячно у відсотках до посадового окладу встановлюються надбавки (доплати) за вислугу років

науковим, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та працівникам бібліотеки, які працюють в Університеті на постійній основі або за сумісництвом, згідно з чинним законодавством України. Перелік посад зазначених працівників та розміри надбавок та доплат приведені в додатку 4.

2.21. При наданні щорічних відпусток в Університеті проводиться виплата допомоги на оздоровлення працівникам, які працюють на постійній основі за рахунок коштів фонду заробітної плати:

- науково-педагогічним працівникам – у розмірі 100 % місячного посадового окладу;
- педагогічним працівникам – у розмірі 100 % посадового окладу;
- працівникам бібліотеки – у розмірі 100 % посадового окладу.

2.22. При укладанні з працівником трудового договору (контракту) до його відома доводяться розміри, порядок і терміни виплати заробітної плати.

2.23. Про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці в бік їх погіршення Університет повідомляє працівників не пізніше, як за два місяці до запровадження або зміни.

2.24. За виконання простої некваліфікованої праці і виробітку місячної (погодинної) норми Університетом виплачується гарантований розмір заробітної плати на рівні не нижче законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

2.25. Працівники Університету, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (пропорційно відпрацьованому часу).

2.26. Працівникам Університету, які виконують одночасно зі своєю основною роботою додаткову, за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (Додаток 2).

2.27. Підставою для нарахування бухгалтерією Університету заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

- а) по університету:

- штатний розпис університету за відповідною бюджетною програмою;
- таблиць обліку робочого часу;
- накази про встановлення доплат і надбавок, виплати інших заохочувальних та компенсаційних виплат;

б) по відокремленим підрозділам:

- тарифікаційний список;
- таблиць обліку робочого часу;
- накази про прийняття та звільнення працівників, відпустки;
- накази про встановлення доплат і надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат;
- відомості про фактично виконане педнавантаження.

2.28. Виплата заробітної плати в Університеті проводиться у грошовій формі два рази на місяць у терміни, визначені Колективним договором.

Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Остаточний розрахунок заробітної плати проводиться при розрахунку за II половину місяця.

2.29. Заробітна плата працівникам Університету за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до її початку.

2.30. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, проводиться у день звільнення або не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок, а в разі порушення цього строку з вини університету — середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

2.31. Кожен працівник Університету щомісяця в бухгалтерії отримує інформацію щодо нарахованої та виплаченої йому заробітної плати, проведених утримань із заробітної плати.

2.32. Університетом забезпечується виконання ст. 34 Закону України «Про оплату праці», зокрема «Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати», затвердженого відповідними постановами КМУ.

2.33. Університетом проводиться індексація заробітної плати на виконання ст. 33 Закону України «Про оплату праці» та відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

2.34. Університетом забезпечується виконання наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України в частині підвищення заробітної плати.

2.35. Університетом забезпечується виплата заробітної плати працівникам у першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3. Джерела коштів на оплату праці

3.1. Джерелами коштів на оплату праці в Університеті є:

- кошти загального фонду Державного бюджету України, які виділяються на підготовку фахівців за державним замовленням за відповідними бюджетними програмами;
- кошти загального фонду державного бюджету України, які виділяються на виконання фундаментальних та прикладних наукових досліджень;
- кошти підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб, які надходять як плата:
 - за підготовку фахівців за контрактною формою навчання;
 - за виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт;
 - за надання інших платних послуг в межах чинного законодавства;
- кошти, які надходять від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ на виконання цільових заходів.

3.2. У разі дефіциту фінансування видатків на оплату праці за рахунок коштів загального фонду, покриття цих видатків здійснюється за рахунок інших джерел надходження коштів.

3.3. Співвідношення джерел фінансування видатків на оплату праці професорсько-викладацького складу Університету встановлюється на навчальний рік наказом по Університету.

4.Відповідальність

4.1. Ректор та головний бухгалтер університету несуть відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати;
- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;
- забезпечення персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати.

4.2. Ректор та начальник планово-фінансового відділу несуть відповідальність за:

- своєчасне затвердження штатного розпису та змін до нього;
- правильне і обґрунтоване встановлення посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

4.3. Ректор та начальник відділу кадрів несуть відповідальність за:

- правильність та своєчасність документального оформлення прийняття, переведення та звільнення працівників Університету;
- правильність та своєчасність встановлення надбавок за вислугу років, доплат за наукові ступіні та вчені звання.

4.4. Директора і головні бухгалтера відокремлених підрозділів несуть відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати;
- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;
- забезпечення персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати;
- своєчасне затвердження штатного розпису та змін до нього;

- правильне і обґрунтоване встановлення посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

4.5. Директора і начальники відділ кадрів відокремлених підрозділів несуть відповідальність за:

- правильність та своєчасність документального оформлення прийняття, переведення та звільнення працівників Університету;
- правильність та своєчасність встановлення надбавок за вислугу років.

*Додаток 1
до Положення про оплату
праці в ДДТУ*

**Тарифні розряди, яким відповідають посади працівників
міжпосадові тарифні коефіцієнти
в Дніпродзержинському державному технічному університеті**

Посада	Розряд	Тарифний коефіцієнт
Прибиральниця, кур"єр, підсобний роб., гардеробник, швейцар, двірник, садівник	1	1
Сторож, кастелянка, комірник	2	1,09
Робітники Зр., водії	3	1,18
Оператор ЕВМ	4	1,27
Лаборант, диспетчер, технік б/к, інспектор, архіваріус, паспортист, комендан, оператор дисп.служби, друкарка, секр-друкарка	5	1,36
Ст.лаборант, ст.касир	6	1,45
Інженер, майстер, зав.гуртож., зав.архіву, технік 1 кат.	7	1,54
Інженер 2 кат., зав.господарством, бібліотекар	8	1,64
Інженер 1 кат., методист 1 кат. бібліотекар 2 кат.	9	1,73
Майстер вир.навчання, пров.інженер, кер. практики, методист в.к.,нач. Інших від. і служб, бібліотекар 1 кат., бібліограф 1 кат.	10	1,82
Зав.лабораторією, гол.механік, гол.енергетик, провідні: бібліотекар, бібліограф	11	1,97
Начальник навч.відділу, гол.інженер, нач.відділу: кадрів, юридичного, міжн.зв"язків, військово-мобілізаційного, ТЗН, охорони праці Зав.аспірантурою, зав.відділом бібліотеки, зав.сектором бібліотеки, головні: бібліотекар, бібліограф	12	2,12
Заступник нач.навч.відділу	-10%	
Начальник ПФВ	13	2,27
Викладач-стажист, директор бібліотеки	15	2,58
Заступник директора бібліотеки	-10%	
Асистент, учений секретар	16	2,79
Ст.викладач	17	3
Доцент	19	3,42
Професор	20	3,64
Зав.кафедрою професор	21	3,85
Декан	22	4,06
Ректор	24	4,36
Проректор	-5%	
Проректор АГР	-15%	
Головний бухгалтер	-10%	

**Перелік доплат, які встановлюються працівникам Дніпродзержинського
державного технічного університету та його відокремлених підрозділів
та їх розміри**

№ з/п	доплата	розмір	Підстава
1	за суміщення професій (посад)	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
2	за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
3	за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
4	за роботу в нічний час	40% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298, Галузева угода на 2011-2015 роки
5	за вчене звання професора	у граничному розмірі до 33% посадового окладу(ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
6	за вчене звання доцента, старшого наукового співробітника	у граничному розмірі до 25% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
7	за науковий ступінь доктора наук	у граничному розмірі до 25% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
8	за науковий ступінь кандидата наук	у граничному розмірі до 15% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
9	За виконання обов'язків заступника декана	30% посадового окладу	Наказ МОН України від 02.04.1993 № 90
10	За завідування кафедрою особам, які не мають вченого звання професора	до 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати), але не більше зав. кафедрою - професора	Наказ МОН України від 02.04.1993 № 90
11	за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів,	у розмірі 10% посадового (місячного) окладу	пКМУ від 30.08.2002 №1298
12	За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час	пКМУ від 30.08.2002 №1298

13	За керівництво предметними цикловими комісіями старшим викладачам і викладачам	У розмірі 10-15 відсотків ставки заробітної плати	Наказ МОН України від 15.04.1993 № 102
14	За класне керівництво старшим викладачам, викладачам, майстрам виробничого навчання та іншим педагогічним працівникам (крім керівних)	У розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати	Наказ МОН України від 15.04.1993 № 102
15	За завідування навчальним кабінетами або лабораторіями	У розмірі від 0 до 15 відсотків ставки заробітної плати	Наказ МОН України від 15.04.1993 № 102
16	За виконання робіт по проведенню радіаційного контролю	У розмірі 24 відсотків ставки заробітної плати	Положення МОН України від 15.04.1992 №102

**Перелік надбавок, які встановлюються працівникам
Дніпродзержинського державного технічного університету
та його відокремлених підрозділів
та їх розміри**

№ з/п	надбавка	розмір	Підстава
Надбавки обов'язкового характеру			
	за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР:		
	"народний"	40% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	"заслужений"	20% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	за спортивні звання:		
	"заслужений тренер", "заслужений майстер спорту"	20% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	"майстер спорту міжнародного класу"	15% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	"майстер спорту"	10% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	за знання та використання в роботі іноземної мови :		
	однієї європейської	10% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	однієї східної, угро-фінської або африканської	15% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	двох і більше мов	25% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	За особливі умови роботи працівникам бібліотеки	50% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.09.2009 №1073
	Педагогічним працівникам	20% посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 23.03.2011 №373
	За класність водіям автотранспортних засобів:		
	II класу	10% установленої тарифної ставки за відпрацьований час	пКМУ від 30.08.2002 №1298

	I класу	25 % установлені тарифної ставки за відпрацьований час	пКМУ від 30.08.2002 №1298
Надбавки стимулюючого характеру			
	за високі досягнення у праці	у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);	у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298
	за складність, напруженість у роботі.	у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)	пКМУ від 30.08.2002 №1298

Перелік посад

наукових, педагогічних та науково-педагогічних працівників та працівників бібліотеки, яким виплачується надбавка за стаж роботи та її розміри в Дніпродзержинському державному технічному університеті

I. Розміри надбавки за стаж наукової, педагогічної та науково педагогічної роботи та доплати за вислугу років працівникам бібліотек:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки, відсотків посадового окладу
понад 3 роки	10
понад 10 років	20
понад 20 років	30

II. Перелік посад наукових працівників (стаття 22'1 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13.12.1991):

- Начальник НДЧ
- Головний науковий співробітник
- Старший науковий співробітник
- Молодший науковий співробітник
- Провідний науковий співробітник
- Завідувач лабораторії
- Провідний інженер

III. Перелік посад педагогічних працівників (пКМУ від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників)

а) ВНЗ I-II рівнів акредитації :

- директор;

- заступники директора (навчально-методичної роботи, з виховної роботи, з навчально-виробничої роботи);
- завідувач відділення;
- завідувач навчально-методичного кабінету;
- керівник фізичного виховання;
- завідувач лабораторії;
- завідувач навчально-виробничої майстерні;
- викладач;
- майстер виробничого навчання;
- вихователь;
- методист;
- практичний психолог;

б) ВНЗ IV рівня акредитації:

- завідувач лабораторії
- майстер виробничого навчання
- начальник навчального відділу
- заступник начальника навчального відділу
- методист вищої категорії
- методист I категорії
- керівник виробничої практики
- керівник гуртка

IV. Перелік посад науково-педагогічних працівників (пКМУ від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників):

- ректор;
- проректор-професор;
- проректор-доцент;
- декан-професор;

- декан-доцент;
- завідувач кафедри(професор);
- професор;
- доцент;
- старший викладач;
- асистент;
- учений секретар;
- завідувач аспірантури;

V. Перелік посад працівників бібліотек (пКМУ від 22.01.2005 №84 «Про затвердження порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек»):

- директор бібліотеки;
- заступник директора бібліотеки;
- зав.відділом;
- зав.сектором;
- головний бібліотекар;
- головний бібліограф;
- провідний бібліограф;
- бібліотекар 1 категорії;
- бібліограф 1 категорії;
- бібліотекар 2 категорії;
- бібліотекар 2 категорії;
- бібліотекар.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці
в Дніпродзержинському державному технічному університеті

в.о.Першого проректора

 В.Ю.Солод

Проректор з наукової роботи

 О.В.Садовой

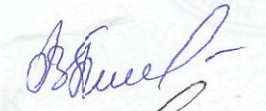
Проректор з АГР

 Л.М.Самарець

Головний бухгалтер

 О.В.Богиня

Начальник планово-фінансового
відділу

 В.Я.Бутрик

Начальник навчального відділу

 Л.О.Добрик

Начальник відділу кадрів

 І.І. Лесова

Директор технологічного коледжу

 Л.О.Олійник


Директор економічного коледжу

 В.В.Сітько

Директор комерційного технікуму

 О.О.Крючков

Голова профкому первинної
профспілкової організації ДДТУ

 І.В.Губарев


Голова профкому технологічного
коледжу

 В.Д.Чайка

Голова профкому економічного
коледжу

 Т.В.Турко

Провідний юрисконсульт

 Л.В.Медведева

