

СХВАЛЕНО:

Конференцією трудового колективу
Київського національного університету
культури і мистецтв

(протокол № від 26.08.2019р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший проректор Київського національного
університету культури і мистецтв

І.С. Бондар
2019р.



УЗГОДЖЕНО:

Голова профкому
Київського національного університету
культури і мистецтв

Богонос П.Л.

« 26 » 08 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надбавки, доплати, преміювання та матеріальну допомогу Київського
національного університету культури і мистецтв
та його відокремлених підрозділів
(нова редакція)

КИЇВ

2019

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Види, розміри та порядок встановлення надбавок	4
3. Види, розміри та порядок встановлення доплат	6
4. Порядок преміювання науково-педагогічного та учбово-допоміжного персоналу	8
5. Порядок надання матеріальної допомоги та інші види матеріальної допомоги	11
6. Прикінцеві положення	13

1. Загальні положення

1.1. Положення запроваджується в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний університет культури і мистецтв» та його відокремлених підрозділах (далі за текстом – Університет) з метою:

- мотивації високоефективної праці наукових (науково-педагогічних) працівників, навчально-допоміжного (учбово-допоміжного), адміністративно-управлінського та іншого персоналу (за штатним розписом);

- стимулювання всебічного розвитку здібностей і творчої ініціативи працівників;

- поліпшення якісних характеристик персоналу.

Ефективне матеріальне заохочення працівників сприятиме прискореному розвитку Університету, зміцненню його позицій на ринку освітніх послуг.

1.2. Положення про надбавки, доплати, преміювання та матеріальну допомогу Київського національного університету культури і мистецтв (далі – Положення) розроблене на підставі Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII, Статуту Київського національного університету культури і мистецтв, 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», наказів Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Міністерства культури України від 18.10.2005р. № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» та Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної,



наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

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

2. Види, розміри та порядок встановлення надбавок

Надбавки до посадових окладів встановлюються наказом ректора в межах фонду оплати праці за рахунок загального та спеціального фондів бюджету згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 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», Наказів Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та Міністерства культури і туризму України від 18.10.05 р. N 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» (відноситься до працівників бібліотеки) та інших нормативних документів:

1) науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівникам університету може зберігатись при визначенні максимальних розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) та ставок погодинної оплати праці додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів, що застосовувався для зазначених працівників згідно з чинним законодавством.

2) надбавки працівникам університету встановлюються:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 147 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

в) за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня 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 керівником навчального закладу, установи освіти та наукової установи;

г) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

Надбавка до посадових окладів, вислуга років науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівникам, згідно з чинним законодавством: понад 3 роки - 10 відсотків; понад 10 років - 20 відсотків; понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

Надбавка за престижність праці педагогічних працівників, посади яких визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000р. № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників" у граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка за особливі умови роботи працівників бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009р. № 1073 "Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек" у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу.

3. Види, розміри та порядок встановлення доплат

Доплати працівникам Університету встановлюються наказом ректора згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 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» та Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання Університету за відповідними бюджетними програмами на календарний рік:

1) доплати працівникам університету встановлюються:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівнику університету, його заступникам, керівникам структурних підрозділів університету, його заступникам;

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;

в) за вчене звання:

професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним ученим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

г) за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук (доктора філософії) - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником університету.

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

г) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;

4) водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час;

доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;

5) керівник університету має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надавати працівникам

матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання; затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

4. Порядок преміювання науково-педагогічного та учбово-допоміжного персоналу

Преміювання керівника університету, здійснюються за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Преміювання науково-педагогічного персоналу здійснюється:

- за якісну навчальну і наукову роботу;
- за проведення виховної роботи серед студентів;
- за якісне та оперативне забезпечення профорієнтаційної кампанії Університету;
- за виконання завдань, включених в індивідуальний графік роботи викладача;
- за проведення лекцій на високому рівні за допомогою сучасних засобів;
- за активну участь у забезпеченні якісного практичного навчання студентів у навчальних лабораторіях Університету з використанням сучасної техніки та технологій;
- за створення магістерських програм (у т.ч. сертифікованих);
- за підготовку та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
- за підготовку та видання підручників (навчальних посібників), що мають гриф Міністерства освіти і науки, Міністерства культури України, для їх використання у навчальному процесі;
- за отримання наукового ступеня доктора та кандидата наук(доктора філософії)
- за отримання вченого звання доцента або професора;

- за наукові публікації (наукові статті, монографії, тези доповідей наукових конференцій);
- за організацію та участь у наукових семінарах, конференціях, круглих столах, загальноуніверситетських та культурних заходах, турнірах тощо;
- за проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, науково-методичної, практичної, культурно-виховної підготовки студентів, аспірантів, докторантів;
- за якісну методичну роботу;
- за створення повноцінних навчальних лабораторій з відповідним методичним забезпеченням КНУКіМ;
- за результатами рейтингової оцінки діяльності кафедр, роботи викладача.

Преміювання адміністративно-допоміжного персоналу здійснюється:

- за якісне виконання посадових обов'язків;
- за проведення технічних обслуговувань Університету;
- за якісне та своєчасне виконання обов'язків, пов'язаних із забезпеченням охорони навчальних корпусів та гуртожитків Університету;
- за якісне виконання обов'язків, пов'язаних із забезпеченням якісної роботи комп'ютерних і відео і протипожежних систем Університету;
- за якісне виконання обов'язків, пов'язаних з архівуванням;
- за якісне та оперативне забезпечення профорієнтаційної кампанії Університету;
- за якісне проведення контролю за навчально-виховним процесом студентів Університету;
- за виконання додаткового обсягу роботи в залежності від напряму діяльності відділу);
- за відсутність порушення трудової та виконавської дисципліни;
- за якісне надання юридичних консультацій співробітникам університету з виробничих питань;

- за своєчасне і якісне виконання термінових наказів, розпоряджень, доручень керівництва;
- за високоякісне обслуговування устаткування, приладів звукозаписуючої, підсилюючої теле-, радіо- апаратури;
- за своєчасне виконання роботи, пов'язаної із якісною координацією між навчальними закладами ;
- за проведену роботу по створенню повноцінних навчальних лабораторій з відповідним технічним забезпеченням;
- за забезпечення виконання плану набору студентів на навчання за договорами;
- за виконання додаткового обсягу завдань, пов'язаних з навчально-інформаційним забезпеченням Університету;
- за вияв творчої ініціативи, новизну ідей у розв'язанні навчально-виробничих та інших завдань Університету;
- за якісне та своєчасне виконання планових і позапланових та особливо важливих робіт;
- за виконання в обмежений термін додаткових (одноразових) робіт;
- за досягнення високих результатів у підвищенні ефективності та якості навчальної, методичної, виховної, науково-дослідної, фінансової, адміністративної, господарської і культурно-масової роботи;
- за безаварійну роботу та підтримання транспорту в належному технічному стані;
- проведену роботу з економії паливно-енергетичних та матеріальних ресурсів Університету;
- за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків;
- за іншими критеріями (на розсуд керівника), що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4.11. Працівників за рішенням відповідного керівника структурного підрозділу Університету може бути позбавлено надбавок, доплат і премій у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;

- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

- наявності зауважень з боку керівництва Університету, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, догана);

- грубого порушення, невиконання або неналежне виконання господарських договорів;

- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

4.12.Спори з питань преміювання та матеріального заохочення розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.13.Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Університету.

5. Порядок надання матеріальної допомоги та інші види матеріальної допомоги

Матеріальна допомога працівникам Університету надається відповідно до Закону України від 23.05.1991 р. № 1060-ХІІ «Про освіту» (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівникам на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами) та 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» (зі

змiнами), а також згiдно листа Мiнiстерства соцiальної полiтики України вiд 07.09.2012 р. № 197/10/137-12 керiвникам бюджетних установ надано право вiншлячувати матерiальну допомогу, в межах фонду заробiтної плати, затвердженого в кошторисах, у сумi не бiльше посадового окладу працiвника за вiдповiдний календарний рiк.

Допомога на оздоровлення надається працiвникам один раз у календарному роцi до щорiчної вiдпустки за вiдпрацьований перiод.

Матерiальна допомога надається:

Матерiальна допомога на оздоровлення педагогiчним та науково-педагогiчним працiвникам унiверситету, передбачена статтею 57 Закону України «Про освіту», надається один раз у календарному роцi у розмiрi посадового окладу при наданнi щорiчної вiдпустки за вiдпрацьований перiод.

Для вирiшення соцiально-побутових питань, у тому числi на оздоровлення працiвникiв, на яких поширюється чиннiсть постанов Кабiнету Мiнiстрiв України вiд 30 серпня 2002 р. № 1298 (зi змiнами) та вiд 30 вересня 2009 р. № 1062 «Про доповнення постанови Кабiнету Мiнiстрiв України вiд 22 сiчня 2005 р. №84» надається матерiальна допомога у розмiрi одного посадового окладу (ставка заробiтної плати) на рiк.

Матерiальна допомога на соцiально-побутовi потреби може надаватися працiвникам навчального закладу з таких пiдстав:

- компенсацiя витрат на лiкування у випадку тривалої хвороби працiвника або членiв його родини першого ступеня спорiднення,
- скрутне матерiальне становище працiвника,
- нещасний випадок з працiвником або членам його родини першого ступеня спорiднення,
- у зв'язку з одруженням;
- народженням дитини;
- у зв'язку зi сiмейними обставинами;
- на оздоровлення дiтей.

Матеріальна допомога виплачується у сумі не більш, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Матеріальна допомога надається за заявою працівника за основним місцем роботи.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється разом із виплатою заробітної плати за відповідний місяць.

Призначення та виплата матеріальної допомоги може здійснюватися за рахунок загального та спеціального фонду бюджету.

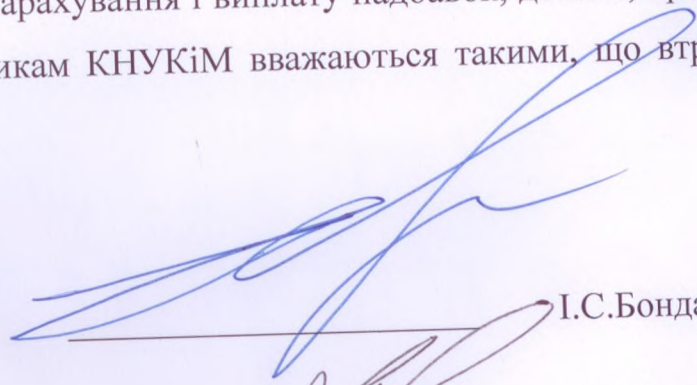
6. Прикінцеві положення

Всі виплати згідно даного Положення проводяться з наказу ректора Університету. Наказ готується планово-фінансовим відділом на основі поданих керівниками підрозділів службових записок на ім'я ректора або першого проректора.

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

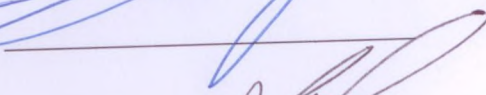
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



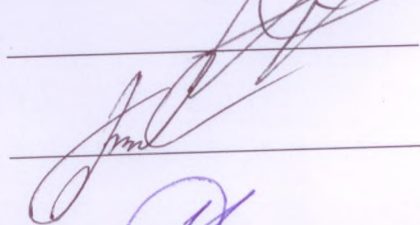
І.С.Бондар

Проректор з навчальної роботи



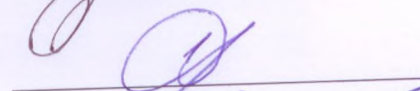
А.В.Гуменчук

Головний бухгалтер



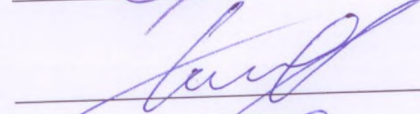
Л.В.Гаращенко

Начальник навчального відділу



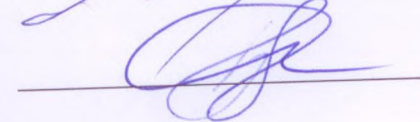
О.Б.Кошелева

Начальник відділу кадрів



О.Ю.Білоконь

Начальник юридичного відділу



Л.О.Гозбенко

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
13 (тринадцять) сторінок

Перший проректор КНУЖКІМ

І.С.Бондар

