



КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

пров. Зоряний, 1/5, м Київ, 04078
info@kibit.edu.ua, www.kibit.edu.ua, ЄДРПОУ 23497925

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Протокол №1 від 31.08.2023

Наказ №129-од від 31.08.2023

Ректор  Олена ЯКОВЛЕВА



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, заохочення працівників
Київського інституту бізнесу та технологій

Київ 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання, заохочення працівників Київського інституту бізнесу та технологій (далі – Положення) розроблено у відповідності до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-18, Законів України від 24 березня 1995 року №108/95 – ВР «Про оплату праці», та інших нормативно-правових актів.

Положення про преміювання заохочення працівників Київського інституту бізнесу та технологій (далі – Інститут) розроблено відповідно до чинного законодавства з метою:

підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням кваліфікаційного рівня та професійного досвіду, складності покладених на них завдань та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

мотивації працівників щодо належного виконання ними службових обов'язків та зміцнення трудової дисципліни;

матеріального заохочення працівників за відповідальність, ініціативу, творчість, багаторічну плідну працю та високі досягнення в роботі.

1.2. Ректор Інституту (далі – ректор) здійснює преміювання працівників Інституту за підсумками роботи місяця, року, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, а також одноразове преміювання до державних, професійних свят та ювілейних дат тощо. Максимальним розміром премія не обмежується, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

II. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Підставою для преміювання працівників є наказ ректора Інституту.

2.2. Проект наказу про преміювання працівників Інституту на підставі відповідних пропозицій керівників структурних підрозділів готує головний бухгалтер.

2.3. У наказі про преміювання вказується сума та/або відсоток до посадовогокладу, яка/який спрямовується на виплату премії кожному працівнику.

2.4. Розмір премії працівникам визначається ректором Інституту за поданням керівників структурних підрозділів або начальника відділу кадрів.

2.5. Проректору, декану, ученому секретарю, керівникам структурних

підрозділів, членам комісій, робочих груп тощо, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні ректора, розмір премії встановлюється ректором.

2.6. Подання візується начальником відділу кадрів про відсутність у кандидата на премію діючих дисциплінарних стягнень.

2.7. Ректор Інституту має право вимагати детальний звіт про проведену працівником роботу, у зв'язку з якою рекомендується провести преміювання.

2.8. Премія виплачується у строки визначенні чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Інституту.

ІІІ. УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОБОТИ НПП

3.1. Виділяються результативні показники, які можуть застосовуватись для оцінки роботи працівників Інституту при преміюванні:

3.1.1. Основними показниками оцінки роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників в цілях преміювання можуть бути:

своєчасне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків; видання підручників, навчальних посібників, монографій;

опублікування статті у виданнях, що цитуються в міжнародних наукометричних базах Scopus, Web of Science;

підвищення в межах звітного періоду на одиницю значення h-індексу в міжнародних наукометричних Scopus, Web of Science;

високі рейтингові показники у професійній діяльності;

підготовка та успішне проведення ліцензійної чи акредитаційної експертизи освітньої програми;

підготовка переможців Всеукраїнських і Міжнародних олімпіад, наукових конкурсів;

організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, круглих столів, івентів, конгресів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на Інститутському, загальнодержавному та міжнародному рівнях; активна участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, робота у приймальній та інших комісіях Інституту;

інші показники виконання доручень.

3.1.2. Окремими показниками оцінки роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників в цілях преміювання є високі рейтинги за результатами анкетування здобувачів вищої освіти.

ІV. УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОБОТИ ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1.2. Основними показниками оцінки роботи інших працівників Інституту можуть бути:

своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, завдань, розпоряджень, значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;

якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності; забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування та обладнання;

ініціативність в вирішенні нестандартних питань;

інші показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4.2. Розмір премії кожного працівника залежить від показників, зазначених у пунктах 4.1.1.- 4.1.2. цього Положення та особистого внеску у загальні результати роботи без обмеження розміру індивідуальних премій максимальними розмірами з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

V. ОДНОРАЗОВЕ ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. Підставою для призначення одноразової премії є подання (службова записка) проректора чи керівників структурних підрозділів про виконання доручення працівником або колективом працівників.

5.2. Одноразове преміювання працівників може відбуватись:

5.2.1. за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у праці; за проведення ліцензування освітньої програми вперше в Інституті;

за досягнення показника цитованості в міжнародних наукометричних Scopus, Web of Science більше ніж на одиницю значення h-індексу в межах одного звітного періоду;

за виконання обов'язків, пов'язаних з організацією і проведенням значних наукових, профорієнтаційних, мистецьких, іміджевих заходів як в Інституті, так і за його межами.

Премія за виконання особливо важливої роботи не призначається, якщо за неї працівнику встановлено надбавку за виконання особливо важливої роботи. Проект наказу про одноразове преміювання працівників за виконання особливо важливої роботи готується головним бухгалтером.

5.2.2. у зв'язку з нагородженням державними нагородами, присвоєнням почесного звання.

Проект наказу про преміювання працівників у зв'язку з нагородженням

державними нагородами, присвоєнням почесного звання готується відділом кадрів на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу.

5.2.3. до професійних свят, визначених законодавством України.

5.2.4. за значний внесок у наукову, педагогічну, господарську та інші види діяльності, що здійснюються в Інституті, штатним працівникам, що працюють за основним місцем роботи може виплачуватися премія з нагоди ювілейних дат.

Проект наказу про преміювання працівників до ювілейних дат вноситься відділом кадрів на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу.

5.2.5. для відзначення переможців конкурсів чи рейтингів Інституту. Конкретний розмір премії визначається з урахуванням фінансових можливостей Інституту. Проект наказу про преміювання переможців конкурсів, рейтингів вноситься відділом кадрів на підставі рішення комісії про оголошення переможців конкурсу.

5.2.6. науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам Інституту, які захистили дисертацію та отримали відповідний диплом доктора наук може одноразово виплачуватись премія в розмірі двох посадових окладів;

захистили дисертацію та отримали диплом доктора філософії (кандидата наук) може одноразово виплачуватись премія в розмірі одного посадового окладу.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Працівникам, що прийняті на роботу в місяці, за який проводиться преміювання, премія за відпрацьований час в першому місяці роботи може бути виплачена за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу.

6.2. Премії виплачуються працівникам із заробітною платою.

6.3. Працівники повністю позбавляються премії за місяць, в якому до них були застосовані заходи дисциплінарного впливу, передбачені чинним законодавством.

6.4. У випадку внесення змін до законодавства України це Положення приводиться у відповідність до чинних законодавчих та нормативних актів протягом місяця від оприлюднення змін.