

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Київського
національного університету технологій



та дизайну
протокол від 25 вересня 2026р. № 10

Голова вченої ради

Олександра ОЛЬШАНСЬКА

Введено в дію наказом ректора

від 25 вересня 2026р. № 206

ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне заохочення працівників

Київського національного університету технологій та дизайну

1. Загальні положення

1.1. Положення про матеріальне заохочення працівників Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Положення) розроблено з метою:

- посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників Університету;
- стимулювання творчого потенціалу науково-педагогічного, наукового, навчально-допоміжного, адміністративного та іншого персоналу Університету;
- підвищення якості освітньої, наукової та науково-технічної діяльності;
- стимулювання публікаційної активності, розвитку наукових досліджень, участі у виконанні наукових проєктів та програм;
- забезпечення належного рівня виконання показників державної атестації наукової діяльності;
- розвитку педагогічного новаторства, впровадження сучасних технологій та прояву ініціативи;
- реалізації принципу оплати праці залежно від особистого внеску кожного працівника у загальні результати роботи структурних підрозділів, відділів та служб Університету.

1.2. Матеріальне заохочення працівників Університету здійснюється відповідно до:

- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №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 вересня 2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;

- інших нормативно-правових актів України та локальних актів Університету.

Положення передбачає виплату премій та інших заохочувальних виплат, передбачених законодавством України.

До інших заохочувальних виплат можуть належати стимулюючі виплати, встановлені відповідно до законодавства України, Колективного договору, Положення про оплату праці працівників КНУТД та наказів ректора Університету.

1.3. Джерелами матеріального заохочення та інших стимулюючих виплат є:

- економія фонду оплати праці загального та спеціального фондів кошторису Університету в межах затверджених штатних розписів та кошторисних призначень;
- кошти фонду оплати праці, передбачені за відповідними джерелами фінансування відповідно до затверджених кошторисів, планів використання бюджетних коштів та фінансових планів;
- кошти державного бюджету, передбачені на фінансування наукової та науково-технічної діяльності, у межах та порядку, визначених законодавством України;
- кошти, отримані від виконання науково-дослідних робіт, надання послуг, виконання договорів, грантів, міжнародних проєктів та програм, якщо умовами їх використання передбачено здійснення відповідних виплат;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

1.4. У разі прийняття або внесення змін до нормативно-правових актів України щодо умов оплати праці, преміювання та матеріального стимулювання працівників Університет застосовує такі нормативно-правові акти незалежно від того, чи внесені відповідні зміни до цього Положення, Колективного договору та інших локальних актів Університету.

1.5. Матеріальне заохочення працівників здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці, кошторисних призначень та фінансових можливостей Університету.

1.6. Встановлення премій та інших заохочувальних виплат є правом, а не обов'язком Університету та здійснюється залежно від:

- фінансових можливостей;
- результатів роботи працівника;
- особистого внеску у діяльність Університету;
- інших показників ефективності роботи.

2. Порядок преміювання та матеріального заохочення

2.1. Премії та інші заохочувальні виплати встановлюються згідно з наказами Університету в межах фонду оплати праці за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

Преміювання ректора, встановлення йому надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги здійснюється відповідно до законодавства України та за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Премії та інші заохочувальні виплати можуть виплачуватися:

- щомісячно;
- щоквартально;
- одноразово;

- за підсумками року;
- у зв'язку з виконанням окремих завдань.

2.2. При визначенні розміру премій та інших заохочувальних виплат враховуються:

- результати роботи працівника;
- особистий внесок у результати діяльності структурного підрозділу та Університету;
- дотримання трудової дисципліни;
- якість та своєчасність виконання посадових обов'язків;
- виконання вимог законодавства, локальних актів та наказів Університету.

2.3. *Показниками преміювання педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників є:*

- якість організації та забезпечення освітнього процесу;
- якісна організація практики здобувачів освіти;
- використання сучасних освітніх, цифрових та інформаційних технологій;
- публікаційна активність у наукових виданнях;
- участь у міжнародних, державних та галузевих наукових проєктах;
- підготовка аспірантів, докторантів та здобувачів;
- організація та проведення наукових, освітніх, культурних та спортивних заходів;
- участь у конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах;
- розроблення підручників, монографій, навчальних та методичних матеріалів;
- виконання показників державної атестації наукової діяльності;
- участь у виконанні науково-дослідних робіт;
- інші показники ефективності освітньої та наукової діяльності.

2.4. *Показниками преміювання навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу є:*

- якісне та своєчасне забезпечення освітнього процесу;
- належне технічне обслуговування обладнання;
- забезпечення безаварійної роботи;
- ефективне використання матеріальних ресурсів;
- ініціативність у вирішенні виробничих та господарських питань;
- інші показники ефективної роботи.

2.5. *Показниками преміювання адміністративно-управлінського персоналу є:*

- належна організація роботи;
- якісне та своєчасне виконання завдань;
- ініціативність;
- особистий внесок у результати діяльності Університету;
- ефективність управлінських рішень.

2.6. *Преміювання працівників, які виконують науково-дослідні роботи, може здійснюватися:*

- після завершення відповідних етапів робіт (або проміжних етапів, якщо зазначене передбачено технічним завданням та календарним планом);
 - за результатами виконання договорів;
 - щомісячно або щоквартально в межах фінансування відповідних програм.
- При цьому враховуються:

- науково-технічний рівень виконаних робіт;
- новизна та актуальність результатів;
- дотримання строків виконання;
- якість технічної документації;
- інші показники результативності.

2.7. Працівникам Університету можуть надаватися одноразові премії:

- за багаторічну сумлінну працю у зв'язку з виходом на пенсію;
- до державних та професійних свят;
- з нагоди ювілейних дат працівників – 60, 70, 80 років;
- за виконання особливо важливої роботи;
- в інших випадках, пов'язаних із виконанням працівником завдань, що мають значення для діяльності Університету, за наявності фінансового ресурсу та з дотриманням вимог законодавства.

2.8. Матеріальна допомога працівникам Університету встановлюється та виплачується відповідно до чинного законодавства України, в межах затвердженого фонду оплати праці та згідно з окремим Положенням про порядок та розміри матеріальної допомоги працівникам Київського національного університету технологій та дизайну.

3. Порядок виплати премій та інших заохочувальних виплат

3.1. Виплата премій та інших заохочувальних виплат здійснюється на підставі наказів Університету.

3.2. Рішення щодо преміювання та інших заохочувальних виплат приймаються керівництвом Університету з урахуванням результатів роботи працівників, фінансових можливостей Університету та в межах затвердженого фонду оплати праці.

3.3. Контроль за станом фінансування видатків на матеріальне заохочення здійснює планово-фінансовий відділ у межах своїх повноважень.

3.4. У разі порушення трудової дисципліни, невиконання посадових обов'язків, порушення вимог законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку або погіршення результатів роботи працівнику премія та/або інші заохочувальні виплати можуть не встановлюватися або їх розмір може бути зменшено. Зменшення розміру або не встановлення премії не є дисциплінарним стягненням.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення затверджується Вченою радою Київського національного університету технологій та дизайну та вводиться в дію наказом ректора Університету.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

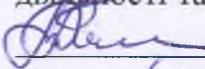
Учений секретар



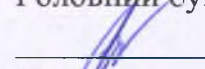
Зорина ШАЦЬКА

ПОГОДЖЕНО:

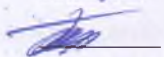
Проректор з науково-педагогічної
діяльності та виховної роботи

 Талія БЄЛЯЛОВ

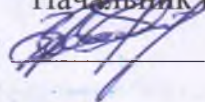
Головний бухгалтер

 Михайло ВЕРГУН

Начальник ПФВ

 Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА

Начальник юридичного відділу

 Дмитро ЗАЄЦЬ