**ЗАТВЕРДЖЕНО**

***Вченою радою закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет***

***розвитку людини «Україна»***

***від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2020 р. протокол № \_\_***

***Введено в дію наказом президента Університету «Україна»***

***від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2020 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про оплату праці**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про оплату праці (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про передфахову вищу освіту», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», «Інструкція зі статистики заробітної плати», Статуту, Колективного договору, рішень Зборів засновників Університету Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі - Університет) та інших законодавчих актів, що стосуються оплати праці.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників Університету.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

1.2. Положення впроваджується з метою матеріальної зацікавленості працівників Університету у покращенні якості навчання та професійної підготовки студентів, забезпечення ефективності використання творчого потенціалу професорсько-викладацького, навчально-допоміжного, адміністративно-господарського персоналу, підвищенні особистої зацікавленості кожного працівника у кінцевих результатах своєї праці, для реалізації принципу оплати праці на основі оцінки особистого внеску кожного працівника.

1. **Порядок оплати праці працівників**

2.1. Заробітна плата вважається винагородою за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (нормами часу, посадових обов’язків). Розміри заробітної плати залежать від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Університету в цілому.

2.2. Джерелом формування фонду оплати праці є кошти, отримані від юридичних і фізичних осіб як відшкодування витрат на навчання студентів або за здійснення інших робіт та надання послуг.

2.3. Розміри фонду оплати праці визначаються кошторисом доходів та видатків з кожного виду діяльності, визначеного Статутом університету:

- надання вищої освіти;

- доуніверситетська підготовка, курсове навчання;

- фундаментальні наукові дослідження;

- прикладні наукові та науково-технічні розробки з пріоритетних напрямів (що складаються з кошторисів доходів і видатків усіх напрямів діяльності університету);

- інші види господарської діяльності.

2.4. Підставою нарахування заробітної плати працівникам Університету за підсумком роботи за місяць є:

– штатний розпис Університету;

* табель обліку робочого часу;
* накази з установлення доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат;

– наряди з виконання відрядних робіт.

2.5. Фонд оплати праці в Університеті складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

* посадові оклади (тарифні ставки) – для педагогічних, навчально-допоміжних, аміністративно-обслуговуючих та господарських працівників, викладачів з погодинною оплатою роботи;
* відрядні розцінки для працівників при відрядній оплаті праці.

Основна заробітна плата за виконану роботу оплачується згідно зі схемою посадових окладів науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного та адміністративно-господарського персоналу Університету «Україна» та вартості однієї години, які затверджується Власником або уповноваженим ним органом.

Додаткова заробітна плата містить:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством;

б) премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов’язків) (за окремим положенням).

Заохочувальні і компенсаційні виплати містять:

- *Доплати:*

* За сумісництво / суміщення професій (посад) - доплати одному працівнику до 50% і визначаються наявністю одержаної економії за окладами працівників, посади яких суміщаються/виконуються за сумісництвом
* За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт - доплати одному працівнику до 50% і визначаються наявністю одержаної економії за окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників
* За виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників - до 50% посадового окладу відсутнього працівника
* За роботу з використанням дезинфікуючих засобів при прибиранні приміщень та туалетів - 10% посадового окладу
* За роботу у нічний час - 40% посадового окладу за кожну годину роботи у нічний час
* За роботу у святкові і неробочі дні - згідно з чинним законодавством
* за інтенсивність і складність роботи - у розмірі до 80% посадового окладу
* за збільшення обсягів роботи - у розмірі до 50% посадового окладу;
* за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці та з інших причин) - до 100% посадового окладу відсутнього працівника (штатним заступникам керівників структурних підрозділів підприємства ця доплата не виплачується).

 Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність і складність роботи скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням Президента;

* *Надбавки:*
* За складність і напруженість у роботі - до 50% посадового окладу
* За високі досягнення у праці- до 50% посадового окладу
* За виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання) - до 50% посадового окладу
* За класність водіям -до 25% посадового окладу
* Надбавка за високі творчі й виробничі досягнення науково-педагогічним працівникам, висококваліфікованим керівникам та фахівцям - надбавки максимальними розмірами не обмежуються, встановлюються Президентом(керівником ТВСП) згідно з поданням керівників відповідних підрозділів
* За вислугу років - щомісячна виплата у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу науково-педагогічної роботи (10-30%)

- *Матеріальна допомога*

Кошти на виплату матеріальної допомоги використовуються на:

- оздоровлення працівників університету 1 раз на рік;

- одноразову допомогу родині працівника, котрий помер від загального захворювання або нещасного випадку в побуті;

- одноразову допомогу у зв’язку із сімейними обставинами та скрутним матеріальним становищем.

Для забезпечення преміювання та виплати матеріальної допомоги щорічно до фонду оплати праці при складанні кошторису закладається 5% на преміювання та 3% на виплату матеріальної допомоги від загального обсягу фонду заробітної плати. Загальна сума коштів, яка направляється на преміювання, не може перевищувати економії з фонду заробітної плати університету за рік. Матеріальна допомога надається за наявності фінансової можливості..

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором та Положенням про преміювання працівників Університету.

2.6. Заробітна плата працівникам Університету нараховують відповідно до штатного розпису Університету, надбавок і доплат, інших виплат, встановлених чинним законодавством України, цим Положенням.

2.7. Надбавки та доплати до посадових окладів можуть бути встановлені працівникам, робота яких в Університеті є основною, а також сумісникам. *Виключенням є надбавка за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам, яка встановлюється лише за основним місцем роботи.*

У разі приймання працівника за контрактом оплата праці здійснюється за угодою сторін і за виконання умов контракту. У контракті за згодою сторін можуть встановлюватися індивідуальні види оплати.

2.8. При укладанні з працівником трудового договору (контракту) доводять до його відома відомості про належну заробітну плату: її розміри, порядок і терміни виплати.

2.9. При введенні нових або зміні чинних умов оплати праці в бік погіршення або випадках скорочення штати Університет зобов'язується повідомляти працівників за два місяці.

2.10. Якщо працівник виконав місячну (годинну) норму праці, Університет сплачує гарантовану заробітну плату на рівні не нижче встановленої законом мінімальної.

2.11. При роботі на неповному робочому часі та коли працівником не виконано повний обсяг місячної (годинної) норми праці, заробітна плата (у тому числі мінімальна) виплачується пропорційно виконаній роботі.

2.12. Працівники Університету, що виконують паралельно зі своєю основною роботою додаткову, за іншою професією (посадою) чи обов’язки тимчасово відсутнього співробітника, здійснюється доплата за суміщення.

2.10. Виплата заробітної плати в Університеті проводиться у грошовій формі 2 рази на місяць – 05 та 20 числа. На випадок, якщо день виплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачується напередодні. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у сумі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

2.11. Заробітна плата працівникам Університету за весь період щорічної відпустки підлягає виплаті протягом трьох днів до її початку, не пізніше.

2.12. У разі звільнення працівника виплата повної суми, йому належної, здійснюється у день звільнення.

1. **Відповідальність**

3.1. Всі виплати згідно з даним Положенням встановлюються/проводяться відповідно до наказів Президента Університету (керівника ТВСП) за поданням керівників підрозділів.

3.2. Наказом Президента (керівника ТВСП), за поданням керівників підрозділів, працівники Університету можуть бути позбавлені премій та інших заохочувальних виплат, передбачених колективним договором та трудовим договором (контрактом):

- за невиконання або неналежне виконання умов колективного, трудового договору (контракту) посадових обов’язків та показників діяльності;

- за несвоєчасне виконання наказів, розпоряджень, завдань;

- погіршення якості роботи;

- порушення трудової дисципліни

взагалі або на певний період (від одного місяця до одного року).

3.3. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством, а саме за

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати у відповідності з чинним законодавством України та даного Положення;

* своєчасне затвердження та підписання документів, що служить підставою при її нарахуванні;
* гарантування своєчасного та правильного її нарахування і виплати;
* персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати.