

ЗАТВЕРДЖЕНО
Зборами трудового колективу
ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій
і права»
«03» вересня 2014 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА»**

Зареєстровано департаментом економічної політики
Луцької міської ради

Реєстраційний номер 41 від «30» 07 2015 року

Рекомендації реєструючого органу 21-9/214 30.07.2015р.
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Директор департаменту економічної політики
Луцької міської ради

С. В. Овсючук
(ініціали та прізвище)

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
Департамент економічної політики
УКРАЇНА

Луцьк – 2014

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАРОБІТНУ ПЛАТУ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про оплату праці», Колективного договору, рішень Зборів засновників Академії.

1.2. Положення впроваджується для матеріальної зацікавленості працівників Академії 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.

2. Фонд оплати праці

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

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

- надання вищої освіти;
- фундаментальні наукові дослідження;
- прикладні наукові та науково-технічні розробки з пріоритетних напрямів (що складаються з кошторисів доходів і видатків усіх напрямів діяльності Академії);
- інші види господарської діяльності.

2.2. Складові фонду оплати праці.

2.2.1. До фонду оплати праці належить основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (Схеми 1, 2, 3).

2.2.2. Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і вартості однієї години.

2.2.3. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

2.2.4. До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

3. Посадові оклади

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

4. Додаткова заробітна плата

Схема 1

Доплати та надбавки	Розмір доплат та надбавок
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 дезінфікуючих 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.
Надбавки	
За складність і напруженість у роботі	До 50 % посадового окладу.
За високі досягнення у праці	До 50 % посадового окладу.
За виконання особливо важливої	До 50 % посадового окладу.

13

роботи (на термін її виконання)	
За класність водіям	До 25 % посадового окладу.
Надбавки за високі творчі й виробничі досягнення науково-педагогічним працівникам, висококваліфікованим керівникам та фахівцям	Надбавки максимальними розмірами не обмежуються, встановлюються Ректором згідно з поданням керівників відповідних підрозділів.
За вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам Бібліотекарям	Щомісячна виплата у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу науково-педагогічної роботи (10 – 30 %).
Премії	
Премії науково-педагогічним працівникам згідно із Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність»	Щомісячно до 30% посадового окладу. Виплачується за результатами наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної роботи при умові відсутності претензій до науково-педагогічного працівника щодо виконання ним посадових обов'язків (показників діяльності), порушень трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору (контракту) за наказом Ректора Академії.
За сумлінну працю, за виконання показників діяльності співробітників Академії (адміністративно-господарський та учбово-допоміжний персонал)	Щомісячно до 30% посадового окладу. Виплачується в разі відсутності претензій до співробітника щодо виконання ним посадових обов'язків (показників діяльності), порушень трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору (контракту) за наказом Ректора Академії.

Надбавки та доплати до посадових окладів можуть бути встановлені співробітникам, робота яких в Академії є основною, а також сумісникам. Виключенням є надбавка за вислугу

14
років педагогічним та науково-педагогічним працівникам, яка встановлюється лише за основним місцем роботи.

5. Заохочувальні та компенсаційні заохочення

5.1. Заохочувальні виплати

Схема 2

№ з/п	Показники ефективності та якості роботи	Структурні підрозділи, співробітники академії	Розмір матеріального заохочення
ОДНОРАЗОВІ МАТЕРІАЛЬНІ ЗАОХОЧЕННЯ			
1.	За напруженість роботи в рік акредитації	науково-педагогічні працівники, співробітники Академії	20% посадового окладу за 10 місяців підготовки. Виплата проводиться одноразово після отримання ліцензії чи сертифіката про акредитацію (залежно від особистого внеску за рішенням загальних зборів працівників кафедри).
2.	Керівникам студентських навчально-виробничо-наукових підрозділів, центрів із ліцензованих спеціальностей, які б сприяли практичній підготовці майбутніх фахівців.	науково-педагогічні працівники, співробітники Академії	20% посадового окладу
3.	Отримання грантів за розроблені проекти чи залучення коштів на фінансування навчально-виховного процесу або на розвиток матеріально-технічної бази	кафедри, підрозділи Академії	80% від отриманої суми у розпорядження кафедри або підрозділу, з них до 10% на стимулювання (якщо інше не передбачено проектом)
4.	Виконання особливо	співробітники Академії	за рішенням ректора

15

	важливих доручень ректорату		за поданням проректора з напряму
5.	Ініціатива у вирішенні складних технічних і господарських питань	співробітники Академії	за рішенням ректора за поданням проректора з напряму
6.	Експериментально-конструкторська, науково-дослідна і творча робота	співробітники Академії	10% посадового окладу
7.	Розробка та впровадження спеціальних сучасних освітніх технологій для студентів з особливими потребами, в тому числі дистанційного навчання (авторських дистанційних курсів)	співробітники Академії	10% посадового окладу
8.	Стовідсоткове виконання ліцензійного обсягу та формування рентабельних груп	завідувачі кафедр	50% посадового окладу
9.	Стовідсоткове навчально-методичне забезпечення	завідувачі кафедр	20% посадового окладу
10.	Організація науково-дослідної роботи студентів	завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	10% посадового окладу
11.	Власні зусилля щодо оренди та створення матеріально-технічної бази згідно з вимогами ДАКу	завідувачі кафедр	20% посадового окладу
12.	Забезпечення викладачами на штатній основі (80-100%) з відповідними вченими ступенями та званнями згідно з вимогами ДАКу	завідувачі кафедр	20% посадового окладу

5.2. Матеріальна допомога

5.2.1. Кошти на виплату матеріальної допомоги використовуються для таких цілей:

- оздоровлення працівників Академії 1 раз на рік;
- одноразову допомогу родині працівника, який помер від загального захворювання або нещасного випадку в побуті;
- одноразову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами та скрутним матеріальним становищем.

5.2.2. 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 Академії за рік.

5.2.3. Матеріальна допомога надається за наявності фінансової можливості.

6. Порядок виплат надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги

6.1. Всі виплати згідно з цим Положенням встановлюються / проводяться відповідно до наказів ректора Академії за поданням керівників підрозділів.

6.2. Наказом ректора Академії, за поданням керівників підрозділів, працівники Академії можуть бути позбавлені премій, доплат, надбавок та інших заохочувальних виплат, передбачених Колективним договором та трудовим договором (контрактом), у таких випадках:

- 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
- на певний період (від одного місяця до одного року).

Представник власника –

Ректор Академії

Р.П. Карпюк

«03» вересня 2014 року

Представник колективу працівників –

заст. завідувача навчально-методичного відділу

Л.С. Герасимюк

«03» вересня 2014 року