

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання профкому  
профспілки «Інновація»  
від 15.09.2025 № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Академії  
від 16.09.2025 № 66

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про матеріальне стимулювання (преміювання)**  
**працівників КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**  
**(із змінами)**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про матеріальне стимулювання (преміювання) працівників Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про вищу освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410 (зі змінами).

1.2. Положення про матеріальне стимулювання (преміювання) працівників Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» (далі – Академія) запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників, керівників, фахівців та іншого персоналу установи щодо виявлення та використання резервів і можливостей для покращення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахування внеску кожного співробітника в результати діяльності Академії, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт і функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску в кінцеві результати роботи установи;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Визначення розміру премії та її виплата проводиться залежно від специфіки роботи й особистого трудового внеску кожного працівника.

1.4. Преміювання здійснюється за рахунок і в межах затвердженого фонду заробітної плати Академії на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

- економія фонду оплати праці за загальним і спеціальним фондами обласного бюджету, яка може утворюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо, у межах затвердженого кошторису доходів і витрат на календарний рік для всіх працівників Академії;
- кошти спеціального фонду обласного бюджету в межах фактичних надходжень і затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Норми цього Положення реалізуються Академією тільки в межах наявних коштів і кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.6. Дане Положення є додатком до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти».

## **2. Порядок і розміри преміювання**

2.1. Преміювання працівників Академії може проводитися за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат і в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності Академії відповідно до затверджених критеріїв якості роботи й залежно від особистого внеску кожного працівника.

Преміюванню підлягають співробітники, які обіймають посади згідно зі штатним розписом Академії, а також працівники за сумісництвом.

2.2. Призначення премії здійснюється:

- ректору відповідно до умов контракту, за погодженням із Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації;
- іншим працівникам – наказом ректора після розгляду подання керівниками відповідних структурних підрозділів.

Накази щодо преміювання повинні мати візи: головного бухгалтера, завідувача відділу кадрів, голови профспілкового комітету.

2.2. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати, тощо.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу/Академії та становить до 100% посадового окладу.

2.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і у фіксованій грошовій сумі.

2.5. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказів керівника, як правило, у терміни виплати заробітної плати, визначені Колективним договором Академії.

2.6. За рішенням ректора премії можуть виплачуватись у міжрозрахунковий період (до державних і професійних свят, ювілейних дат, урочистих подій, інший

звітний період). У цьому разі виплата премії проводиться з урахуванням відповідних утримань, а також за наявності коштів. Максимальний розмір премії не обмежується.

### **3. Показники для преміювання**

3.1. Головними показниками в оцінюванні праці працівників для преміювання є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- високі показники у виконанні планів і програм із основної освітньої діяльності, упровадження державних і регіональних програм і проєктів;
- високі показники діяльності за місяць, квартал, півріччя, дев'ять місяців, рік, що відображають стан і ефективність роботи;
- висока якість підготовки навчальних програм курсів підвищення кваліфікації; оновлення й модернізація навчальних планів;
- розробка авторських навчальних програм спецкурсів, пролонгованих навчально-методичних форм підвищення кваліфікації для професійного розвитку педагогічних працівників, актуальних навчально-методичних матеріалів (методичних рекомендацій, методичних посібників тощо);
- ініціативність у організації та впровадженні інноваційних форм і методів навчальної та методичної роботи, висока якість проведення навчально-методичних заходів (курсів, спецкурсів, семінарів, тренінгів, педагогічних шкіл тощо);
- високий рівень підготовки та проведення моніторингових досліджень, складання відповідних аналітичних матеріалів, використання їх у основній діяльності;
- висока якість підготовки та проведення всеукраїнських і регіональних науково-методичних і науково-практичних конференцій, семінарів для працівників системи освіти;
- висока якість проведення супервізій, надання практичної допомоги педагогічним працівникам навчальних закладів щодо актуальних питань навчання та виховання учнів, упровадження нових Державних стандартів, навчальних програм, сучасних технологій і методик;
- активна співпраця з Центрами професійного розвитку педагогічних працівників, професійними спільнотами (у тому числі територіальними методичними об'єднаннями), творчо працюючими педагогами;
- ефективність організації роботи із керівниками і педагогічними працівниками закладів освіти області, залучення їх до співпраці щодо створення ефективної моделі професійного розвитку педагогів у регіоні, надання їм практичної допомоги у реалізації сучасних завдань розвитку освіти в регіоні;
- якісний науково-методичний супровід становлення та розвитку інклюзивно-ресурсних центрів, надання адресної навчально-методичної допомоги педагогічним колективам і окремим працівникам закладів освіти у організації освітньої діяльності дітям із ООП;

- активна, цілеспрямована і результативна робота з підвищення психологічної обізнаності педагогічних працівників, надання кваліфікаційної практичної допомоги практичним психологам і соціальним педагогам закладів освіти;
- особистий внесок у вдосконалення системи методичної роботи Академії та підвищення її ролі в забезпеченні підвищення професійного рівня педагогів області, інформаційно-методичний супровід педагогічних працівників;
- ефективна організація організаційно-методичного супроводу всеукраїнських та проведення регіональних професійних конкурсів, виставок, фестивалів;
- якісний супровід та підтримка в належному стані технічного обладнання, комп'ютерної техніки;
- своєчасне і якісне оформлення й подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- забезпечення надійної та безперебійної роботи обладнання і устаткування;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;
- своєчасне оформлення актів щодо готовності Академії до нового навчального року, позитивні відгуки органів пожежного нагляду, інших служб;
- впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічного обслуговування та поточних ремонтів автомобілів, відсутність порушень правил дорожнього руху й трудової дисципліни;
- впорядкування, підтримку у відповідному порядку, належному технічному і санітарному стані будівель і приміщень, території.

#### **4. Позбавлення премії**

- 4.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:
- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків і' недотримання вимог посадової інструкції;
  - порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень і завдань, отриманих у тому числі на нарадах, неякісного їх виконання);
  - порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Академії;
  - порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.
- 4.2. Працівник позбавляється премії за:
- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1 цього Положення;
  - недотримання антикорупційного законодавства;

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Із введенням у дію цього Положення всі попередні нормативні документи Академії, що регламентують нарахування та виплату премій працівникам Академії, вважаються такими, що втратили чинність.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством і внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Академії.

5.3. Відносини, що не врегульовані в цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

5.4. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

Проректор  
з навчальної роботи

Людмила ЛУЗАН

Проректор  
з науково-методичної роботи

Алла ОСТАПЕНКО

Проректор з адміністративно-  
господарської роботи

Наталя ПАНАСЕНКО

Головний бухгалтер

Ірина КОНОНЕНКО

Інспектор відділу кадрів

Вікторія ПОНКРАТОВА