

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (надбавок).

(является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников государственного образовательного учреждения высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева»)

1.Общая часть.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом ФГБОУ ВПО «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева» (далее – академия), Коллективным договором между работодателем и работниками академии устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки).

2.Источники выплат стимулирующих надбавок.

2.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера, образуют фонд стимулирующих выплат (Ф). Фонд стимулирующих выплат формируется в соответствии с регламентом планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности академии.

2.2. При определении объема средств на указанные цели соблюдаются следующие параметры: не более тридцати процентов средств на оплату труда.

3. Стимулирующие надбавки (выплаты).

3.1. Стимулирующие надбавки призваны служить стимулом повышения профессионально-квалификационного уровня и деловых качеств работников.

3.2. В академии устанавливаются следующие виды стимулирующих надбавок:

3.2.1. На постоянной основе (Фп)- за высокую квалификацию при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей:

- Наличие почетных званий: «Отличник высшего образования», «За отличные успехи в работе в области высшего образования», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный изобретатель РФ» - 20 процентов от минимального размера оплаты труда установленного законодательство Российской Федерации (далее - МРОТ);
- Наличие нагрудного знака «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» - 20 процентов от МРОТ;
- Наличие почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» - 20 процентов от МРОТ;
- Наличие почетного звания: «Заслуженный профессор Ковровской государственной технологической академии имени В.А. Дегтярева»- 40 процентов МРОТ;

3.2.2. На временной основе (на определенный срок) (Фв), а также единовременные:

- за интенсивность труда (труда в особом режиме, особо важных и срочных работ);
- за высокие результаты работы;
- за дополнительный объем работ, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за высокое качество работы и высокий профессионализм;
- за инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;
- за досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью академии;
- за качественное выполнение порученной работы, связанной с непосредственной организацией и проведением учебного процесса;
- за особые заслуги перед академией;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и авторских программ в образовании;
- за внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
- за стабильность и повышения качества обучения;
- за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;
- за участие в методической работе, конференциях, семинарах, учебно-методических объединениях;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж академии;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за достижение высоких результатов в воспитательной работе;
- иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности.

4. Порядок установления стимулирующих надбавок.

4.1. Общие положения:

4.1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.1.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются приказами ректора и максимальными размерами не ограничиваются.

4.1.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются в определенном денежном эквиваленте и/или в процентах от должностного оклада.

4.1.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от академии причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок либо пересмотреть их размеры.

4.1.5. Размер надбавки пересматривается при переводе работника на иную должность и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.1.6. Фонд стимулирующих выплат (Ф) распределяется на Фонд стимулирующих выплат профессорско-преподавательского состава (Фппс) и Фонд административно-управленческого персонала (Фауп) в соответствии с методикой определенной в документе «Перечень и состав стоимостных групп специальностей и направлений подготовки по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры, ассистентуры-стажировки, и программ послевузовского профессионального образования в интернатуре, подготовке научных кадров в докторантуре, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам специальностей и направлений подготовки, отраслевые и территориальные корректирующие коэффициенты на 2016г.» (утв. Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2015 г. № АП-117/18вн), и пересматривается письмами Министерством образования и науки РФ ежегодно.

4.2. Порядок установления стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу:

4.2.1. Размер выплат устанавливается приказом ректора в пределах средств, выделенных на формирование фонда стимулирующих выплат, на основе результативности труда преподавателя сроком на один семестр.

4.2.2. Оценка результативности труда преподавателя проводится заведующим кафедрой и деканом в баллах в соответствии с показателями

результативности. (приложение 1) Оценка результативности труда заведующих кафедр, деканов, директора ЭМК проводится проректором по учебной работе и развитию.

4.2.3. Результаты оценки представляются в виде служебной записки на имя ректора и приложения к ней на специальном бланке (Приложение 2). Заведующий кафедрой, декан, проректор по УРиР несут ответственность за достоверность предоставленных данных.

4.2.4. Величина стимулирующих выплат для каждого преподавателя (В, руб.) на момент начисления определяется следующим образом:

- по представлению ПФО устанавливается величина фонда стимулирующих выплат (Фппс, руб.);

- на основании данных предоставленных заведующими кафедрами и деканами определяется суммарное количество назначенных баллов для всех преподавателей - С.

- «весовая» оценка одного балла (Ц, руб.) определяется по формуле: $Ц = Фппс / С$.

- размер стимулирующей выплаты каждого преподавателя определяется по формуле: $В = Ц * Н$, где Н – количество баллов, полученных преподавателем по результатам оценки его труда.

4.2.5. Оценка результативности труда преподавателя проводится в сентябре (по результатам работы в период январь – июнь) и в январе (по результатам работы в период июль-декабрь). Результаты этой оценки учитываются при установлении ежемесячной стимулирующей надбавки к заработной плате на последующее полугодие.

4.2.6. Преподаватель кафедры, по установленной форме (Приложение 3), представляет заведующему кафедрой подтвержденную информацию о результатах своего труда за периоды:

- с 1 января по 30 июня;

- с 1 июля по 31 декабря.

Исходная информация о результатах труда преподавателей хранится на кафедре. В случае не предоставления информации преподавателем стимулирующая надбавка не начисляется.

4.2.7. Окончательная оценочная информация о результатах труда преподавателя, по форме (приложение 2), представляется заведующим кафедрой в ПФО в следующие сроки:

- до 10 сентября (за период январь – июнь);

- до 15 января (за период июль – декабрь).

4.2.8. Руководство академии имеет право изменить размер стимулирующих выплат либо отменить их полностью в случае если в отношении работника профессорско-преподавательского состава имеются факты некачественного выполнения служебных обязанностей (абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам ниже 60%), выполнения порученной основной и дополнительной работы не в полном объеме, нарушения трудовой дисциплины и другие замечания.

4.3. Порядок установления стимулирующих надбавок административно-управленческому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу.

4.3.1. Размер выплат устанавливается приказом ректора в пределах средств, выделенных на формирование фонда стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (Фауп), по календарному принципу – по результатам работы за отчетный квартал.

4.3.2. Величина стимулирующих выплат для каждого работника на момент начисления определяется следующим образом:

- по представлению ПФО устанавливается величина фонда стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (Фауп) по каждому структурному подразделению пропорционально фонду оплаты труда данного подразделения;

- стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в определенном денежном эквиваленте работника в отчетном квартале с учетом фактически отработанного времени в данном периоде.

4.3.3. Для повышения качества оценки деятельности сотрудников приказом ректора на один или несколько отчетных периодов конкретному структурному подразделению АУП, АХЧ, УВП могут устанавливаться плановые показатели, достижение которых будет являться определяющим фактором для выплат стимулирующего характера.

4.3.4. Основанием для начисления стимулирующих выплат является служебная записка руководителя структурного подразделения (Приложение 4) с визой проректора по соответствующему направлению. Руководители структурных подразделений, находящиеся в непосредственном подчинении у ректора академии, представляют предложения о стимулирующих выплатах сотрудникам на его имя.

4.3.5. Руководителям структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении у ректора академии стимулирующие выплаты устанавливаются непосредственно ректором.

4.3.6. Завизированные служебные записки подаются в ПФО до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. ПФО до 20-го числа месяца,

следующего за отчетным, готовит на основании поступивших документов приказ о стимулирующих выплатах работникам АУП, АХЧ, УВП и представляет на подпись руководству академии.

4.3.6. Отсутствие завизированной служебной записки является основанием для не начисления стимулирующих выплат.

4.3.7. Руководство академии имеет право изменить размер стимулирующих выплат либо отменить их полностью в случае если в отношении сотрудника имеются факты некачественного и несвоевременного выполнения служебного задания или текущей работы, выполнения порученной основной и дополнительной работы не в полном объеме, нарушения трудовой дисциплины и другие замечания.

4.4. Порядок установления стимулирующих надбавок проректорам, директору ЭМК, деканам, зав.кафедрами.

4.4.1. Размер выплат устанавливается приказом ректора в пределах средств, выделенных на формирование фонда стимулирующих выплат указанным категориям персонала, по календарному принципу – по результатам работы за отчетный квартал, полугодие, год.

4.4.2. Оценка качества деятельности сотрудников дается на основании результатов мониторинга эффективности, отчета о выполнении госзадания, отчета ВПО-1, мониторинга качества финансового менеджмента, дополнительно могут устанавливаться другие плановые показатели. Критерии оценки приведены в Приложении 5.

4.4.3. Величина стимулирующих выплат для каждого работника (В, руб.) на момент начисления определяется следующим образом:

- по представлению ПФО каждой из указанных категорий персонала устанавливается величина фонда стимулирующих выплат (Ф, руб.);

- на основании данных приложения 5 определяется максимально возможное суммарное количество назначенных баллов для категории (С).

- «весовая» оценка одного балла (Ц, руб.) определяется по формуле: $C = \Phi / C$.

- размер стимулирующей выплаты каждого работника определяется по формуле: $V = C * H$,

где H – количество баллов, полученных по результатам оценки его труда.

4.4.4 Уменьшение либо отмена стимулирующей надбавки в текущем периоде производится по результатам контроля исполнения документации (неисполнение распоряжений, приказов руководства, нарушение сроков исполнения), за нарушения трудовой дисциплины и другие замечания.

5. Заключение

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, выделенных на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности академии на текущий год.

5.2. При отсутствии или недостатке финансовых ресурсов в текущем периоде на выплаты стимулирующего характера руководство академии может приостановить, уменьшить, либо отменить полностью или частично стимулирующие выплаты по данному Положению с соблюдением действующего законодательства.

5.3. Данное Положение согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается решением Ученого совета академии, и вводится в действие приказом ректора академии. Данное Положение действует бессрочно. Любые изменения и дополнения к Положению в текущем порядке вводятся приказом ректора после всех установленных согласований.

Приложение 1
к Положению об установлении
стимулирующих выплат (надбавок)

Показатели результативности и оценки работы преподавателей.

Раздел	Вид работ	Норматив в баллах	Примечание к начислению баллов	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5
Раздел 1: Учебно-методическая работа				
1.1.	Издание авторского (в соавторстве) учебника (в т.ч. электронного)	15	Норматив баллов умножается на количество изданий и делится на число авторов.	Копии титульных листов с перечнем фамилий авторов, указанием года издания, грифом (при наличии).
1.2.	Издание авторского (в соавторстве) текста лекций, учебного, учебно-методического пособия (в т.ч. электронного):			
	- с грифом УМО, Минобрнауки РФ	10		
	- без грифа	5		
1.3.	Издание методических указаний для самостоятельной работы студентов, в т.ч. РГР, РПР, по курсовому проектированию, по программе практики.	2		
1.4.	Создание (модернизация) лабораторного стенда, имитаторов, симуляторов, обучающих программ в электронной форме, оформленных актом внедрения в учебный процесс.	2	Норматив баллов делится на число сотрудников участвующих в работе	Копия акта внедрения в учебный процесс.
Раздел 2: Учебно-организационная работа				
2.1	Организация обучения по программам ДПО (для заведующих кафедр, деканов, директора ЭМКи др. инициаторов)	до 5		Копия приказов, учебные документы

2.2	Работа ответственного за профиль, методическую работу, организацию научной деятельности (в т.ч. НИРС), профориентационную деятельность, проведение практик, взаимодействия с НТБ на кафедре, ЭМК.	до 4	Оценка дается зав. кафедрой при согласовании с деканом факультета, директором ЭМК.	Распоряжение зав.каф. о распределении обязанностей
2.3	Работа куратора, классное руководство	до 5	Оценка дается деканом факультета при согласовании с зав. кафедрами, директором ЭМК	
2.4	Работы, выполняемые по поручению декана, директора ЭМК (предельный балл за период)	до 3		Обоснование декана факультета, директора ЭМК.
2.5	Работа председателя УМК факультета	до 5		
2.6	Работа помощника декана по воспитательной работе.	до 5		
Раздел 3: Научная работа				
3.1	Подготовка кадров высшей квалификации			
3.1.1.	Руководство аспирантом (докторантом) в случае успешной аттестации	2 (3)	Норматив умножается на количество аспирантов (докторантов)	
3.1.2.	Руководство соискателем, защитившим канд. Диссертацию или защита преподавателем академии в срок (позже срока).	15 (10)		
3.1.3.	Защита соискателем – преподавателем академии докторской диссертации (кандидатской диссертации).	21 (15)		

3.2.	Издание статьи (за одну публикацию):		Норматив делится на число авторов.	Скан-копия в формате pdf на диск «О» НИО/стимулирование*
3.2.1.	В журнале, индексируемом в системе цитирования WebofScience, Scopus	8		
	В журнале, индексируемом в РИНЦ	3		
	В журнале, входящем в ВАК	5		
	В сборнике материалов конференций, индексируемом WOS, IEEE, ACM, Springer и т.д.	5		
3.2.2.	Издание монографии (для автора)	10		
3.2.3	Издание монографии (для редактора)	8		
3.3	Работа по:		Норматив делится на число авторов	
3.3.1	Получению патента на полезную модель	3		
3.3.2	Получению патента на изобретение: - подача заявки - получение патента	2 2		
3.4	Участие в международных и всероссийских научных конференциях в качестве:			Справка организатора в
	Приглашенного докладчика	4		
	Члена организационного комитета	3		
	Докладчика	2		
3.5	Участие в работах по финансируемой фундаментальной и прикладной научной тематике в качестве (в расчете на 100 тыс. руб):		Баллы начисляются пропорционально объему работ	Реквизиты договора
	Руководителя – координатора проекта	5		
	Научного руководителя темы	7		

	Ответственного исполнителя темы	5		
	Исполнителя по теме	3		
3.6	Экспертная деятельность			
3.6.1	Участие в работе диссертационного совета:		Делится на 2 в случае отсутствия защит в отчетном периоде	Список членов Диссертационного совета, копия явочного листа
	Председатель	10		
	Секретарь	7		
	Член совета	5		
3.6.2	Оппонирование докторской диссертации	7		Копия заверенного отзыва
3.6.3	Оппонирование кандидатской диссертации	5		
3.6.4	Подготовка отзыва на автореферат диссертации: кандидатской докторской	3 4		
3.6.5	Подготовка отзыва ведущей организации	5		
3.7	Руководство студентами, аспирантами, молодыми учеными, ставшими победителями или призерами:		Баллы начисляются за одну победу в конкурсе или получение одного гранта.	Скан-копия в формате pdf на диск «О» НИО/стимулирование*
	Международных олимпиад, конкурсов и грантов	3		
	Всероссийских олимпиад, конкурсов и грантов	2		
	Региональных олимпиад, конкурсов и грантов	1		

*- или выходные данные с последующим предоставлением скан-копий, в случае закрытой публикации только выходные данные.