

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

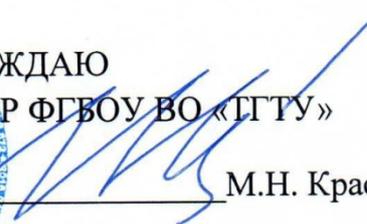
«Тамбовский государственный технический университет»

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

«26» сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ФГБОУ ВО «ТГТУ»


М.Н. Краснянский

09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

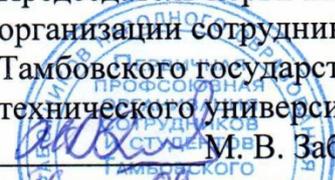
(установлении поощрительных выплат)

**(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ И
СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)**

(с изменениями согласно п.3 приказа ректора от 28.01.2019 г. № 11-04)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников и студентов
Тамбовского государственного
технического университета


М. В. Забавников
«26» сентября 2016 г.

«26» сентября 2016 г.



Тамбов
2016 г.

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N2. 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 N2 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных 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 Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N2 2190-р, об утверждении «Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N2818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», Уставом Университета и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ТГТУ» в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

При этом объем средств на стимулирующие выплаты формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда.

Помимо указанных источников на стимулирование работников, премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности Университета;
- обеспечение качественной работы подразделений Университета, структурных подразделений, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- исключение и/или снижение убытков, морального вреда, коммерческого риска Университета;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги работника перед Университетом и награждение знаком за заслуги перед ТГТУ – 0,5 оклада единовременно;
- многолетняя и безупречная работа в Университете;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- активное участие в проведении профориентационной работы среди молодежи для отбора в Университет наиболее подготовленной и талантливой ее части;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- развитие международного сотрудничества;
- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению иных платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения иных платных услуг, оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта после капитального ремонта в эксплуатацию;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с

просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5. Порядок установления и выплаты премий и разовых поощрительных выплат

Размеры премий руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Объем средств на премирование по итогам работы Университета в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Премии по итогам работы Университета в целом – выплачиваются не реже одного раза в год тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5 процентов от месячного объема фонда оплаты труда Университета в зависимости от финансовых возможностей Университета. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по личному распоряжению ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

Премия (разовые поощрительные выплаты) могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения в соответствии с Положением о премировании, утвержденным в Университете, или в соответствующем структурном подразделении. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора и визой Финансово-экономического управления (на предмет наличия средств).

Размеры разовых поощрительных выплат отдельных работников в подразделениях, в том числе по представлению их руководителей, устанавливает ректор.

Основанием для выпуска приказа о назначении премии (поощрительной выплаты) работнику является служебная записка с резолюцией ректора,

подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в Финансово-экономическом управлении на предмет наличия средств и передается в Управление кадровой политики для выпуска приказа о премировании работника.

Премии (разовые поощрительные выплаты) выплачиваются в пределах утвержденного премиального фонда и максимальными размерами не ограничиваются.

При условии качественного и своевременного выполнения работником, состоящим по месту основной работы штате подразделения, финансирующегося за счет средств федерального бюджета «Образование» (ППС, УВП, АУП, прочий обслуживающий персонал), дополнительного объема работ, связанного с выполнением научных исследований (НИР, ОКР, НИР), ему может устанавливаться премия или разовая поощрительная выплата за выполнение дополнительного объема работы. Выплата устанавливается за счет финансовых средств на выполнение конкретных НИР, ОКР, НИР, в том числе за счет средств федерального бюджета.

Работникам из числа учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего или административно-управленческого персонала премия или разовая поощрительная выплата за счет средств на выполнение конкретных НИР, ОКР, НИР, в том числе за счет средств федерального бюджета может устанавливаться за содействие в обеспечении выполнения НИР, ОКР, НИР.

Сумма средств, необходимая для выплаты премий или разовых поощрительных выплат, на основании приказа по Университету начисляется из средств научной темы, проекта, где работает сотрудник, которому устанавливается премия или разовая поощрительная выплата. При этом при начислении финансовых средств должны быть учтены средства на уплату Единого социального налога и выплату отпускных сумм, полагающихся работнику по данной выплате.

Особенности премирования работников научных подразделений Университета могут устанавливаться в Положениях о премировании соответствующих подразделений, данные Положения не должны вступать в противоречие с настоящим Положением и не должны содержать особенности премирования научных работников и работников из числа научно-вспомогательного персонала, противоречащие основным положениям Университета.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзной ячейкой

работников научного подразделения Университета и проректором по научно-инновационной деятельности, визируются у начальника Финансово-экономического управления и начальника Управления правового обеспечения и делопроизводства.