

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.11.2020 12:46:27

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da14314153621fa10ee57e751a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕКТОР

УТВЕРЖДАЮ

В. В. Гвоздев

2013 год

« 4 » июля

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**О ПРЕМИРОВАНИИ**

**(установлении поощрительных выплат)**

**(является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников  
УНИВЕРСИТЕТА)**

Принято на заседании  
Ученого Совета КГУ

Протокол от « 04 » июля 2013г.

Согласовано  
Председатель профкома  
Работников КГУ

А. А. Кириченко

« 4 » июля 2013 года

г. Курск  
2013г.

## **1.Общая часть.**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 №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 Университета и Коллективным договором КГУ 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, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета.

### **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, 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 структурных подразделений Университета.

- Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерском и других процессах 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);
  - 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 перед Университетом;
- 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;
- 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;
- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг, оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта строительства 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;
- критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобразованием Российской Федерации.

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.

При условии качественного и своевременного выполнения работником, состоящим по месту основной работы в штате подразделения,

финансирующегося за счет средств федерального бюджета «Образование» (ППС, УВП, АУП, прочий обслуживающий персонал) дополнительного объема работ, связанного с выполнением научных исследований (НИР), ему может устанавливаться разовая поощрительная выплата за выполнение дополнительного объема работы, Выплата устанавливается за счет финансовых средств на выполнение конкретных НИР, в том числе за счет средств федерального бюджета.

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

Премии по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год (за полугодие, за квартал) выплачиваются 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.

Поощрительные выплаты разового характера, устанавливаются ректором.

Премии (разовые поощрительные выплаты) устанавливаются по личному распоряжению ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

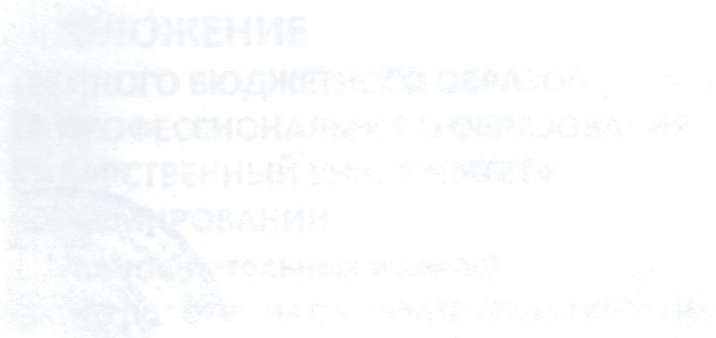
Размеры разовых премий (поощрительных выплат) устанавливает ректор.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой 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 управлении бухгалтерского учета и экономики на предмет наличия средств и передается в отдел кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

**Положение о премировании ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.**





Прощуровано, пронумеровано,

скреплено печатью

7 (семь) листов

Гвоздев В. В. 

