

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.11.2020 12:47:35

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145649c34261ff0e77975fa19

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

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР

  
В. В. Гвоздев

2013 год

« 4 » июля



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ**  
**СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)**  
(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 в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (редакция от 07.05.2013г.), 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 Российской Федерации 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», Курского государственного университета и Коллективным КГУ в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

## 2.Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

### **3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат**

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки

(подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

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

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

### **ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НИР**

В случае 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 стимулирующая доплата за выполнение дополнительного объема работ. Доплата устанавливается за счет финансовых средств на выполнение конкретных НИР, в том числе за счет средств федерального бюджета.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются руководителем научной темы в письменном согласии работника.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом по Университету. Основанием для выпуска приказа об установлении указанных выплат является записка, подаваемая руководителем структурного подразделения и руководителем научно-исследовательской работы в установленном порядке с обоснованием установления доплаты (надбавки) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока назначения в установленном порядке.

#### **4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).**

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в Управлении бухгалтерского учета и экономики КГУ на предмет наличия средств для ее установления, после этого отдел кадров издает приказ о ее установлении.

#### **Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в КГУ:**

##### **1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При

назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

## **2. Надбавки за качество выполняемых работ:**

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- доплата до минимальной оплаты труда;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета. Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от 1-го месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором университета.

## **5. Критерии установления стимулирующих выплат**

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебно-научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое, социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

качественное выполнение 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).

Другие показатели качества и интенсивности труда работников, приводящие к улучшению уставной деятельности вуза.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректорам.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета и недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выплаты является кадровый приказ, подписанный ректором, с резолюцией ректора и главного бухгалтера (на предмет наличия средств, для установления и выплаты надбавки).

Положение о порядке установления стимулирующих выплат  
(надбавок и доплат) ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ  
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.



Пропнуровано, пронум

скреплено печатью

8 (всех) листов

Гвоздев В. В.

