



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРИМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах стимулирующего характера в Государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики
Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» и Инженерно-
педагогического колледжа
(новая редакция)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

Ч.Ф. Якубов

«30» Августе 2019г.

Протокол Ученого совета

№ 1 от 30.08.2019г.

Введено в действие

приказом Ректора

«30» 08 2019г. № 419

Симферополь 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет" (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет" (в том числе Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет", Керченского филиала Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет" (далее вместе – Университет) в результатах своего труда, повышении качества выполняемых работ, создании условий для проявления творческой активности и инициативы каждого работника, привлечения и закрепления кадров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Министерства труда и социальной защиты России от 21.08.1998г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с изменениями и дополнениями);

Законом Республики Крым от 28.11.2014г. № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 г. № 530 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым и установлении выплат стимулирующего характера» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014г. № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с изменениями и дополнениями)

Иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

Уставом и Коллективным договором Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет размеры, условия и порядок начисления выплат стимулирующего характера за счет бюджета Республики Крым, а также из внебюджетных источников работникам Университета, относящимся к основному, вспомогательному, административно-управленческому персоналу Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет".

1.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от должностного оклада работника, без учета компенсационных выплат в пределах бюджетных ассигнований по оплате труда работников Университета, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

1.5. Персонал КИПУ подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал КИПУ - работники университета, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом университета целей деятельности КИПУ, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал КИПУ - работники университета, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом университета целей КИПУ, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий КИПУ - работники университета, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники университета, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности КИПУ.

1.6. Выплаты стимулирующего характера для основного, вспомогательного, административно-управленческого персонала устанавливается по основной должности.

1.7. При установлении выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Университета. Виды и условия выплат стимулирующего характера указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица на основании решения Комиссии о выплатах стимулирующего характера (далее – Комиссия),

подготовленного управлением кадров после получения подтверждающих документов.

2.2. Комиссия создается в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является первый проректор Университета. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего состава Комиссии.

2.3. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений руководителей структурных подразделений и иных должностных лиц по установлению размера выплат стимулирующего характера работникам на основании мотивированной служебной записки (представления), обосновывающей необходимость выплат стимулирующего характера конкретному работнику или группе работников на определенное время.

2.5. Служебная записка с визами согласования первого проректора, главного бухгалтера и проректора, курирующего направление деятельности структурного подразделения, подается руководителем структурного подразделения на имя ректора Университета за два дня до дня заседания комиссии. Информация о дате, времени и месте заседания комиссии заблаговременно направляется секретарем Комиссии членам комиссии.

2.6. Служебная записка с резолюцией ректора: «Рассмотреть на заседании комиссии» направляется в финансово экономическое управление университета для последующего рассмотрения на заседании комиссии.

2.7. Приказом ректора университета или уполномоченного им лица в обязательном порядке должны быть определены следующие обязательные реквизиты выплат стимулирующего характера: вид стимулирующей выплаты; периодичность выплаты; обоснование выплаты и источник финансирования выплаты.

2.8. При изменении системы оплаты труда, организационных или технологических условий труда может проводиться внеочередное заседание Комиссии.

2.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней, выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из фактически отработанного ими времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок от 1-го месяца до одного года в пределах календарного года.

2.10. Выплаты стимулирующего характера могут быть полностью или частично отменены работнику приказом ректора университета в связи с:

- применением к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушением трудовой и исполнительской дисциплины;
- некачественным и несвоевременным выполнением порученного руководителем задания (работы);

- невыполнением объема порученной основной и (или) дополнительной работы;

- несоответствием критериям оценки эффективности выполняемой работы;
- по иным причинам.

2.11. Основанием для полной или частичной отмены выплаты

стимулирующего характера являются прилагаемые к служебной записке руководителя структурного подразделения и заверенные в установленном порядке, обоснования (акты, объяснительные записки и отчет работника по выполненной работе за полугодие, год и т.п.).

2.12. При переводе работника на иную должность или в другое структурное подразделение, в связи с изменением его трудовых (функциональных) обязанностей, характера выполняемых работ, системы оплаты труда, а также при изменении организационных и технологических условий труда в Университете размер выплаты стимулирующего характера пересматривается.

2.13. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии и средств, от приносящей доход деятельности на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), ректор университета имеет право приостановить выплаты стимулирующего характера, либо пересмотреть их размеры, и даже отменить на определенный срок на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников университета.

2.14. Контроль и ответственность за качественное и своевременное выполнение порученного задания (работы), соответствия критериям оценки эффективности выполненной работы возлагается на руководителя структурного подразделения. За предоставление недостоверной информации к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

3. Виды выплат стимулирующего характера

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

3.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

3.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере, ректором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений КИПУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

3.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются ректором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений КИПУ с учетом мнения первичной профсоюзной организацией работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемые работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

интенсивность и напряженность работы;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа КИПУ;

наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым;

качественное и в срок выполнение поручений ректора;

степень сложности и важности выполнения поставленных задач;

уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, размеры и условия их осуществления для основного персонала Университета, в том числе для педагогических работников (по педагогической деятельности ИПК «КИПУ»), педагогических работников, относящихся к числу профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, регулируются нормами Положения о балльно-рейтинговой системе оценивания эффективности деятельности научных и педагогических работников Университета.

Критерии и размеры стимулирующих выплат:

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются всем работникам структурных подразделений, должностным лицам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы:

Для проректоров, помощников руководителя Университета, помощника первого проректора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Университета:

Таблица 1

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Сложность, напряженность, срочность и специальный режим работы	до 50%
2.	Обеспечение контроля за выполнением основных показателей оценки эффективности университета, структурных подразделений (образовательная деятельность, научно-исследовательская, финансово-хозяйственная деятельность, международная деятельность, инфраструктура)	до 30 %
3.	Эффективность реализации уставных стратегических целей и задач	до 30 %
4.	Контроль за обеспечением выполнения работ по мероприятиям Программы развития университета на 2015-2025гг.	до 20 %

5.	Организация и контроль (мониторинг) учебно-воспитательного процесса	до 10 %
6.	Организация аттестации научно-педагогических и педагогических работников	до 10%
7.	Осуществление контроля за своевременной подготовкой информационных и аналитических материалов для министерств и ведомств Республики Крым и РФ, органов государственного надзора по различным направлениям деятельности университета	до 10%
8.	Сохранность контингента (отсутствие отчислений до конца срока обучения по неуважительным причинам, соблюдение режима, учебно-воспитательного процесса)	до 10%
9.	Отсутствие неуспевающих студентов по результатам итоговой аттестации	до 10%
10.	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов	до 10%
11.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития:

Таблица 2

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Контроль выполнения планов научно-исследовательских работ структурными подразделениями Университета	до 30%
2.	Организация приема в аспирантуру	до 10%
3.	Контроль за учебным процессом в аспирантуре и магистратуре	до 20%
4.	Внедрение электронных баз учета успешности обучения в аспирантуре и магистратуре (электронные портфолио обучающихся)	до 10%
5.	Организация и проведение на высоком уровне общеузовских научных мероприятий, в том числе студенческих	до 10%
6.	Эффективное содействие инновационной деятельности структурных подразделений	до 10%
7.	Эффективное содействие привлечению студентов к научно-исследовательской деятельности	до 10%,
8.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей)	5%

министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым;	
--	--

Для работников учебно-методического управления Университета:

Таблица 3

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностном у окладу
1.	Разработка локальных нормативных актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих образовательный процесс	до 10 %
2.	Создание и ведение баз данных по плановой и фактически выполненной учебной нагрузке профессорско-преподавательским составом кафедр	до 20%
3.	Контроль за эффективным использованием почасового фонда	до 10%
4.	Методическое сопровождение и контроль разработки ОПОП и учебных планов всех уровней образования	до 20%
5.	Внедрение элементов автоматизации планирования и контроля образовательного процесса	до 15%
6.	Организационно-методическое сопровождение лицензирования и аккредитации образовательных программ	до 15%
7.	Мониторинг качества реализации образовательных программ и услуг в университете, систематический анализ и аудит организации образовательного процесса и показателей его качества на факультетах	до 20%
8.	Планирование, подбор, обновление базы практик (предприятия, учреждения) и заключение с ними договоров	до 20%
9.	Организация и контроль работы по проведению всех видов практик	до 20 %
10.	Создание и поддержка базы данных предприятий-работодателей, взаимодействие со службами и организациями по вопросу трудоустройства выпускников университета	до 10%
11.	Создание и ведение реестра основных образовательных программ университета	до 15%
12.	Выявление перспективных направлений развития образовательного процесса в университете и подготовка предложений по их поэтапной реализации	до 10%
13.	Внедрение электронных баз учета успешности обучения обучающихся (электронных портфолио обучающихся)	до 20%

14.	Организация и внедрение электронного расписания учебных занятий, рациональное, планирование по использованию аудиторного фонда и др. учебных площадей	до 15%
15.	Организация и проведение учебно-методических семинаров, мастер-классов и других учебно-методических мероприятий	до 10 %
16.	Ведение контингента обучающихся, своевременное и качественное предоставление отчетов по движению контингента	до 20 %
17.	Сложность, напряженность, срочность и специальный режим работы	до 10%
18.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников управления кадров:

Таблица 4

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностном у окладу
1.	Соблюдение требований законодательных и нормативно правовых актов, регламентирующих деятельность организации по управлению персоналом	до 30%
2.	Своевременный анализ качественного состава кадров, прогнозирование текущей и перспективной потребности в них	до 20%
3.	Контроль состояния трудовой дисциплины, соблюдения работниками правил внутреннего распорядка	до 10%
4.	Подготовка предложений по мотивации трудовой деятельности	до 10%
5.	Подготовка документов для представления работников к поощрениям и награждениям	до 15%
6.	Своевременное оформление приема, перевода, увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	до 15%
7.	Качественное оформление и ведение личных дел обучающихся	до 10%
8.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка	до 15%
9.	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	до 20%
10.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала	до 15%

	и граждан на работу.	
11.	За интенсивность, сложность и напряженность работы	до 30%
12.	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями университета.	до 10%
13.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников финансово-экономического управления:

Таблица 5

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности	до 30%
2.	Реализация положений Учетной политики университета, выполнение графика документооборота	до 20%
3.	Своевременность и качество составления и сдачи отчетности	до 20%
4.	Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами	до 20%
5.	Отсутствие ошибок в ведении бухгалтерского учета и исчислении налогов и сборов	до 20%
6.	Своевременное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.	до 10%
7.	Качество планирования доходов и расходов Университета	до 10%
8.	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда, социальных выплат	до 10%
9.	Обеспечение рационального и экономного расходования средств университета	до 10%
10.	Анализ исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и Колледжа	до 10%
11.	Мониторинг и анализ показателей экономического и социального развития, анализ дефицита средств по всем видам расчетов	до 10%
12.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности университета	до 10%
13.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	до 10%
14.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины.	5%

Для работников отдела организации и планирования закупок:

Таблица 6

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Формирование и разработка Плана закупок	до 30%
2.	Разработка Плана-графика, своевременное внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе	до 20%
3.	Заключение контрактов (договоров) на условиях обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд. Обеспечение исполнения каждого контракта (договора)	до 20%
4.	Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий	до 20%
5.	Соблюдение требований действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	до 20%
6.	Реализация положений контрактной системы университета, выполнения графика документооборота	до 20%
7.	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу контрактной службы	до 10%
8.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности университета	до 10%
9.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников управления документооборота и контроля:

Таблица 7

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Обеспечение контроля за качественной подготовкой, оформлением и исполнением электронного документооборота	до 15%

2.	Совершенствование форм и методов делопроизводства в университете, сокращение документооборота	до 20%
3.	Обеспечение комплектования, сохранности, учета и использования архивного фонда документов, образованного в процессе деятельности университета	до 15%
4.	Осуществление контроля за правильностью оформления документов, представляемых на подпись руководству	до 30%
5.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников юридического отдела:

Таблица 8

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Сложность, напряженность, срочность и специальный режим работы	до 35%
2.	Правового обеспечения деятельности Университета по реализации её полномочий и отстаивание ее законных прав и интересов	до 35%
3.	Разработка и осуществление правовой экспертизы локальных актов организации. Консультирование должностных лиц и работников организации по юридическим вопросам, информационно-справочное содействие структурным подразделениям Университета по вопросам, связанным с осуществляемыми ими функциями и полномочиями	до 30%;
4.	Правовая защита прав и интересов Университета перед третьими лицами, в государственных и муниципальных органах исполнительной власти, в органах судебной власти и представительных органах;	до 35%
5.	Разработка форм контрактов по осуществлению закупки товаров, работ (услуг) для нужд университета в соответствии с номами 44-ФЗ	до 30%
6.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников управления информатизации:

Таблица 9

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Знания и применения компьютерной техники и программных средств	до 10%
2.	Своевременное и качественное обслуживание, ремонт техники Университета	до 10%
3.	Качественное обслуживание общевузовских, кафедральных и других мероприятий мультимедийной техникой (международные конференции, семинары, республиканские, городские и другие олимпиады, др. мероприятия)	до 10%
4.	Создание и поддержка сайта университета	до 10%
5.	Сопровождение специальных программных продуктов по электронному документообороту (Профунiversитет, СУФД);	до 10%
6.	Качественная работа по администрированию локальной вычислительной сети	до 10%
7.	Качественная работа с государственной базой данных по вопросам образования;	до 10%
8.	Качественное обслуживание: контрольно-пропускной системы; серверов; электронного документооборота подразделений	до 10%
9.	Инновационная деятельность	до 10%
10.	Выполнение правил и норм техники безопасности	до 10%
	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

**Для работников учебного центра мультимедийных систем
и компьютерных средств обучения:**

Таблица 10

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Качественное обслуживание общевузовских, кафедральных и других мероприятий мультимедийной техникой (международные конференции, семинары, республиканские, городские и другие олимпиады, другие мероприятия)	до 20%

2.	Администрирование компьютерных лабораторий учебного центра мультимедийных систем и компьютерных средств обучения	до 10%
3.	Организация и подготовка проведения занятий в лабораториях центра с применением компьютерного моделирования	до 10%
4.	Проведения мастер-классов на тему: «Использование мультимедийного оборудования в образовательном процессе образовательных организаций»	До 10%
5.	Знания и применения компьютерной техники и программных средств	до 10%
6.	Организация и подготовка лабораторных и курсовых работ на уровне общеузовских образовательных программ с использованием компьютерной и мультимедийной техники	до 10%
7.	Сохранность и безаварийную эксплуатацию компьютерной и множительной техники.	до 20%
8.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников научно-технической библиотеки Университета:

Таблица 11

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Своевременное и качественное выполнение плана работы НТБ	до 20%
2.	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга, высокая читательская активность обучающихся	до 15%
3.	Создание электронной базы библиотечного фонда	до 15%
4.	Обеспечение работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда	до 15%
5.	Участие в мероприятиях на различных уровнях	до 10%
6.	Оформление научно-тематических выставок и экспозиций	до 10%
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	До 15%
8.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для пользователей	до 20%
9.	Своевременная и качественная проверка выпускных квалификационных работ на наличие заимствований	до 20%
10	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств	5%

	и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	
--	---	--

Для работников редакционно-издательского отдела:

Таблица 12

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Своевременное и качественное выполнение плана издания научных журналов и сборников, а также учебно-методической документации	до 30%
2.	Публикация программ и материалов внеплановых научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и др.);	до 30%
3.	Сохранность и безаварийная эксплуатация компьютерной и множительной техники	до 10%.
4.	Своевременный и качественный выпуск студенческой газеты «Гармония».	до 10%
5.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников отдела по международным связям:

Таблица 13

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1	Ведение внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции. Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам международной деятельности.	до 20%
2	Качественное осуществление протокольных функций и обслуживание общевузовских, кафедральных и других мероприятий переводческим сопровождением (на международных конференциях, семинарах и других мероприятиях).	до 20%
3	Исполнение должностных обязанностей в условиях качественного организационного, технического и информационно-методического обеспечения международной и межрегиональной деятельности университета, знания и применения компьютерной техники и средств организации труда, знания	до 10%

	иностранных языков.	
4	Увеличение объема работы по основной должности, эффективное взаимодействие с международными и межрегиональными партнёрами и содействие международной деятельности структурных подразделений университета	до 10%
5	Планирование, подбор, обновление международных и межрегиональных договоров	до 10%
6	Создание и ведение реестра договоров (заключение договоров) об оказании образовательных услуг для иностранных граждан, зачисленных на бюджетной основе.	до 10%
7	Контроль деятельности факультетов по работе с иностранными студентами, качественное и своевременное информирование структурных подразделений об изменениях в действующем законодательстве по вопросам миграционного учета и регистрации.	до 10%
8	Качественное и своевременное информирование структурных подразделений об изменениях в действующем законодательстве по вопросам воинского учета	до 10%
9	Бронирование сотрудников, пребывающих в запасе, для отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время	до 10 %
10	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников музея истории КИПУ:

Таблица 14

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Создание, обновление и сохранность экспозиций и стендов музея	до 20%
2.	Проведение поисково-собираательной работы по пополнению музейных фондов	
3.	Проведение выставок и экскурсий и тематических лекций для работников и студентов Университета	до 20%
4.	Участие в реализации национальных проектов и региональных целевых программ	до 10%
5.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств	5%

	и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	
--	---	--

Для работников приемной комиссии:

Таблица 15

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Ведение профориентационной работы по набору абитуриентов по государственному заказу и контрактному обучению	до 20%
2.	Соблюдение и выполнение Правил приема в университет на очередной учебный год	до 20%
3.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников медиа-центра:

Таблица 16

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Создание и подготовка медиаконтента для организации и проведения воспитательных и социальных, культурно-массовых мероприятий	до 20%
2.	Проведение научно-методических и научно-практических семинаров, конференций по вопросам разработки и использования медиа и информационно компьютерных технологий в образовательном процессе	до 10%;
3.	Информационное обеспечение сайта КИПУ и страниц социальных сетей, популяризирующих Университет	до 20%
4.	Создание и размещение медиаконтента на информационных мониторах Университета	До 20%
5.	Организация фото- и видеосъемки внеплановых мероприятий	До 20%
6.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников центра дополнительного профессионального образования, отделения довузовской подготовки.

Таблица 17

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Эффективность реализации уставных стратегических целей и задач	до 10%
2.	Сложность, напряженность, срочность и специальный режим работы	до 20%
3.	Качественное и оперативное выполнение важных поручений руководства	до 10%
4.	Создание и поддержка базы данных слушателей, взаимодействие со службами и организациями по вопросу дополнительного профессионального образования	до 10%
5.	Введение профориентационной работы по набору абитуриентов по государственному заказу и контрактному обучению.	до 10%
6.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников отдела по воспитательной и социальной работе:

Таблица 18

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Организация и проведение внеплановых воспитательных и социальных, культурно-массовых мероприятий	до 20%
2.	Организация и проведение открытых мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета и колледжа среди обучающихся, родителей, общественности	до 20%
3.	Информационное обеспечение сайта КИПУ и страниц социальных сетей, популяризирующих Университет	до 20%
4.	Организация работы по взаимодействию с учреждениями по реализации совместных инициатив, повышающих уровень качества образовательно-воспитательной, социальной и культурно-массовой работы	до 20%
5.	Организация кружковой и спортивно-массовой работы	до 10%

6.	Организация технического сопровождения внеплановых мероприятий	до 20%
7.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников административно-управленческого персонала и педагогического персонала кафедр, колледжа, деканатов (секретарь, методист, специалист по учебно-методической работе, заведующий лабораторий, лаборант, учебный мастер, концертмейстер, педагог-психолог, социальный педагог) Университета:

Таблица 19

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Обеспечение бесперебойной работы кафедр	до 30%
2.	Внедрение в учебный процесс собственных разработок и модернизации оборудования	до 10%
3.	Проведение профориентационной работы	до 10%
4.	Обеспечение эстетического оформления аудиторий, лабораторий.	до 10%
5.	Качественное ведение журналов , успеваемости студентов, документации	до 10%
6.	Качественное и оперативное выполнение важных поручений руководства	до 10%
7.	Разработка учебно-методического обеспечения	до 10%
8.	Качественное обслуживание общеузовских, кафедральных и других мероприятий (международные, республиканские, фестивалей и другие мероприятия)	до 20%
9.	Приведение мастер-классов на тему «Индивидуальная работа концертмейстера и обучающегося»»	до 10%
10.	Проведение внеплановых мероприятий	до 10%
11.	Сложность, напряженность и специальный режим работы	до 10%
12.	Качественное и оперативное выполнение важных поручений руководства	до 10%
13.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

Для работников управления хозяйственной деятельности Университета:

Таблица 20

№	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы	% к должностному окладу
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения университета колледжа и филиала	до 20%
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях университета	до 40%
3.	Качественное выполнение обязанностей по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	до 10%
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	до 10%
5.	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей университета	до 20%
6.	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ	до 10%
7.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, экономного расходования горюче-смазочных материалов	до 10%
8.	Обеспечение безопасной перевозки	до 10%
9.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	до 10%
10.	Выполнение правил и норм техники безопасности выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 10%
11.	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	до 10%
12.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 10%
13.	Наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины. Автономной Республики Крым, Республики Крым.	5%

3.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается :

- специалистам;

- руководителям образовательной организации (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 21

Размер надбавки за квалификационную категорию

Таблица 21

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб
Квалификационная категория(по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

3.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается по основной должности :

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течении одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая

книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входящие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли .

3.3. Выплаты стимулирующего работника культуры устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в процентном отношении или в абсолютных размерах. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все работники, состоящие в штате учреждения, в том числе принятые по совместительству.

3.3.1 При установлении надбавки за выслугу лет, в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников культуры учитывается общее количество лет , проработанных:

- в данном учреждении;
- по данной должности, специальности , профессии;
- в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 15%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 30%;
- при выслуге лет свыше 20 лет -40%..

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

- весь период работы на государственной службе, в государственных и муниципальных учреждениях, организациях и предприятиях;
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

При исчислении стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет вышеуказанные периоды работы суммируются.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

3.4. Выплата научным работникам за выслугу лет устанавливается в размере от оклада (должностного оклада):

- при выслуге лет свыше 3 лет- 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет-40%.

3.4.1. Установление выплаты за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в научной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Основным документом для определения стажа научной работы является трудовая книжка работника.

Стаж научной работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих научных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и др.). Справки должны содержать данные о наименовании научной организации, о должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входящие в стаж научной работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты работникам за выслугу лет в отрасли.

3.4.2. Работникам (научной организации) устанавливается ежемесячная надбавка за ученую степень и ученое звание, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью и ученым званием. Соответствие ученой степени и ученого звания профилю деятельности работника по занимаемой должности определяется руководителем научной организации. Надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук в размере 25%;
- за ученую степень кандидата наук в размере 15%;
- за ученое звание профессор в размере 30%;
- за ученое звание доцент в размере 20%.

Надбавки за выслугу лет и за непрерывный стаж работы в отрасли образования являются ежемесячными и назначаются приказом ректора Университета с даты, следующей за датой наступления события (достижения определенного стажа работы).

4. Индивидуальные стимулирующие выплаты работникам Университета

4.1. В целях достижения ключевых стратегических показателей развития Университета отдельных работников, занятых по основному месту работы, могут устанавливаться индивидуальные стимулирующие выплаты за счет средств экономии фонда оплаты труда и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

4.2. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника, установленный приказом ректора Университета.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета университета и вводится в действие приказом ректора университета.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) или проекта Положения в новой редакции финансово-экономическим управлением университета и выносятся на утверждение Ученого совета университета.

5.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение нормативных и правовых актов, а также предложения профсоюзной организации работников университета.

Настоящее Положение разработано финансово-экономическим управлением ГБОУВО РК КИПУ.

Утверждено Ученым советом ГБОУВО РК КИПУ «30» 08 2019 года, Протокол № 1, ученый секретарь _____ Т.М. Шамилев.

1. Введено в действие приказом ректора от «30» 08 2019 года № 419

2. Введено впервые в «сентябре» 2019 года.

Утверждено Ученым советом ГБОУВО РК КИПУ «30» 08 2019 года, Протокол № 1, ученый секретарь _____ Т.М.Шамилев.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Главный бухгалтер

Э.Д. Юнусова

Председатель профсоюзного
работников КИПУ

Т.Ш.Ибрагимов

Начальник управления кадров

А.И.Алиева

Начальник юридического отдела

А.Н. Юнусова