«Утверждаю»
Ректор НКОУ
Евразийский университет
_____
«15» 10 _____2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
СОТРУДНИКОВ ЕВРАЗИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение о фонде материального стимулирования сотрудников Евразийского Университета (далее–ЕУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики от 04.08.2004 № 106 (ред. от 11.11.2016г), Законом КР от 30.04.2003 N 92 (ред. от 02.05.2019) "Об образовании", Уставом НКОУ «Евразийский университет» предусмотрена оплата труда которых осуществляется по оплате труда работников университета, решением Ученого совета и действующими в университете положениями, регулирующими вопросы материального стимулирования сотрудников.

1.2. Положение вводится с целью упорядочения вопросов материального стимулирования профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала за достигнутые результаты работы, усиление связи оплаты труда с личным вкладом сотрудников в решение задач университета и формирование у работников университета стимулов к проявлению творческой инициативы и совершенствовании качества своего труда.

1.3. Положение устанавливает порядок формирования, распределения и использования денежных средств общего фонда материального стимулирования, образуемого из всех источников финансирования, среди структурных подразделений университета, целевых программ для решения общеуниверситетских приоритетных задач, отдельных категорий работников университета, целевых программ для решения общеуниверситетских приоритетных задач, отдельных категорий работников университета,

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положения вводятся решением Ученого совета университета на основании совместного представления ректора и руководителя структурных подразделений не чаще, чем один раз в год.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Фонд материального стимулирования формируется из следующих источников:
- средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
-доходы от выполнение НИР по заказу предприятий и организации
2.2. Сумма средств, направляемая на материальное стимулирование работников университета, должна составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет контракта университета.
2.3. Фонд материального стимулирования распределяется на фонд материального поощрения, фонд стимулирования отдельных направлений деятельности и фонд стимулирования отдельных категорий работников университета.
2.4. Фонд материального поощрения делится на фонд премирования и фонд надбавок.
2.5. Фонд премирования и фонд надбавок распределяется ректором и используется на ежемесячные выплаты с целью стимулирования различных категорий работников за интенсивную работу и качественные результаты труда.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

Фонд премирования используется для поощрения работников за качественное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, личный вклад в учебную, научную, методическую, воспитательную, административную, производственную и хозяйственную деятельность университета по следующим направлениям:
- премирование ППС в соответствии с индивидуальным рейтингом, определяемым количеством баллов по перечню установленных показателей согласно приложению 2 - не реже одного раза в год;
- премирование по итогам работы университета в целом – не реже одного раза в год;
- премирование разового характера (разовые поощрительные выплаты).
Основными критериями выплаты премий фонда являются:
- интенсивное развитие и укрепление научно-педагогического потенциала университета;
- интенсивная работа по реализации проектов, связанных с развитием университета;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и т.д.), связанных с основной деятельностью университета;
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- высокое качество учебно-методических разработок, представляемых на республиканских и международных конкурсах;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях (занятие призовых мест на отечественных и международных конкурсах и олимпиадах);
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета, качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса;
- развитие материально-технической базы университета, улучшение финансово-хозяйственных показателей его деятельности;
- экономия и рациональное использование материальных и финансовых средств;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства университета;
- интенсивная работа в составе временных творческих коллективов;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы в обеспечении и содействии обеспечению платных образовательных и иных платных услуг, обеспечение плана сбора денежных средств от платных образовательных и иных платных услуг;
- своевременное и качественное выполнение целевых и ведомственных программ, фундаментальных и прикладных научных исследований, государственных контрактов, тематических планов научно-исследовательских работ университета;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

- использование новейших образовательных и информационных технологий в учебном процессе;
- интенсивность работы по организационно-методическому направлению деятельности департамента (член Ученого совета, методической совета, учебно-воспитательной комиссии);
- интенсивность работы по разработке учебно-методическим советам направлений и специальностей;
- интенсивность работы по подготовке и организации для студентов, конкурсов, выставок, конференций;
- высокий профессионализм и качество выполняемой работы, высокое качество обеспечения учебного процесса, многолетний добросовестный труд в университете (к юбилейным датам);
- интенсивность профориентационной работы и качественное проведение нового набора;

- интенсивность работы в обеспечении и содействии обеспечению платных образовательных услуг, обеспечение денежных поступлений от платных образовательных услуг в соответствии со сметой университета;
- интенсивность работы по разработке учебно-методических комплексов дисциплин;
- участие в организационно-методической работе (член методическом совете департамента программы, организация производственных практик, ответственный за НИРС и т.д.);
- интенсивность работы по проведению тестирования в рамках самообследования специальности;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами, курирование структур студенческого самоуправления.

Премирование производится приказом ректора на основании представлений руководителей подразделений, вносимых через соответствующих проректоров по подчиненности.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ.

Размеры премий руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Фонд премирования определяется в зависимости от финансовых возможностей Университета.

Фонд премирования профессорско-преподавательского состава распределяется в соответствии с индивидуальным коэффициентом активности, определяемым количеством баллов по перечню установленных показателей согласно по следующим основным направлениям:
- интенсивность учебной нагрузки;
- качество учебно-методической работы;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая работа;
- нарушение трудовой дисциплины (по фактическим данным, объявленным приказом по университету).

Объем средств на премирование работников структурных подразделений распределяется пропорционально тарифному фонду (сумме должностных окладов штатных работников и сторонних совместителей) структурных подразделений. 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 за счет централизованного фонда премирования.

Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются приказом ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе 3.
Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

Надбавки и доплаты устанавливаются на период до одного года за качественное выполнение дополнительных обязанностей, работ и заданий, интенсивность и напряженность труда, выполнение особо сложных и ответственных работ. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) за счет различных источников финансирования и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре 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.
При отсутствии или недостатке финансовых средств, по не зависящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.
Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность или в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.
Основанием для установления стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.
Виды стимулирующих надбавок :
1.Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:
- надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- надбавка за высокие результаты 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;

- надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- надбавка за интенсивность работы в должности руководителя;
- надбавка за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование (10% должностного оклада);
- надбавка за знание 2-х и более иностранных языков и его ежедневное практическое использование в работе (15% от должностного оклада);
- надбавка за интенсивность работы в должности руководителей департамента;
- надбавка за интенсивность работы по организации и обслуживанию учебного процесса со студентами, обучающимися сверх плана приема;
- надбавка за интенсивность работы по привлечению внебюджетных средств, развитию коммерческой деятельности;
- 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:
- надбавки за качество работы и высокий профессионализм;
- надбавки за заслуги перед Университетом при условии качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- 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.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Объем средств, направляемый на стимулирование целевых программ, устанавливается в соответствии с приказом ректора. Материальное стимулирование в пределах, выделенных по приказу денежных средств предусматривается:

-сотрудникам департамента программы, вводящим информацию о результатах работы студентов в течение семестра для расчета рейтинга учебной активности студентов.

Выплаты производятся один раз в семестр в течение месяца, следующего началом экзаменационной сессии;

- сотрудникам отдела информационных систем один раз в год по итогам расчета рейтинга учебной активности всех студентов университета.

6.2. Материальное стимулирование авторов учебно-методических разработок, изданных в рамках целевого заказа. На основе ежегодно проводимого анализа книгообеспеченности учебных дисциплин формируется

целевой заказ на издание учебно-методических разработок (учебных пособий, конспектов лекций и лабораторных практикумов) по каждой специальности. Целевой заказ должен охватывать наименее обеспеченные методическими разработками дисциплины и утверждаться вице президентом по учебной работе. После утверждения целевого заказа объявляется конкурс на его выполнение. Участвовать в конкурсе могут не только преподаватели с обеспечивающих департамента, но и авторы (авторские коллективы) с других программ.

В случае предоставления нескольких альтернативных заявок на реализацию отдельной строки целевого заказа право определения авторских коллективов для реализации целевого заказа предоставляется методическим советам университета.

Авторы всех выполненных и представленных в методические советы университета в электронном и распечатанном видах работ в рамках целевого заказа премируются за каждую работу (вне зависимости от количества авторов).

В рамках каждого направления проводится конкурс на определение лучших разработок. Конкурс считается состоявшимся при участии в нем не менее 5 работ. Авторы работ, занявших 1, 2 и 3 места, дополнительно премируются (вне зависимости от числа авторов) за счет целевых средств поощрительного фонда.

Каждая работа, выполненная в рамках целевого заказа, подвергается независимому рецензированию.

6.3 Материальное стимулирование работников, участвующих в формировании системы менеджмента качества.

Материальное стимулирование в пределах выделенных по приказу денежных средств предусматривается:

- уполномоченным по качеству в структурных подразделениях. Выплаты производятся, как правило, один раз в семестр по итогам работы подразделения по представлению уполномоченным по качеству образования (УКО);
- аудиторам, назначенным приказом ректора университета, за проведение внутренних аудитов и плановых и внеплановых проверок. Выплаты производятся с учетом объема и качества выполненной работы по представлению УКО.

6.4. Материальное стимулирование публикационной активности в рейтинговых изданиях. Материальное стимулирование в пределах выделенных по приказу денежных средств предусматривается научно-педагогическим работникам, имеющим публикации в ведущих изданиях, входящих в перечень ВАК КР и в изданиях, входящих в базы данных РИНЦ, Scopus и Web of Science, монографии, опубликованные в издательствах.

Выплаты производятся один раз в год на основании представления отдела интеллектуальной собственности по данным, введенным в информационно-аналитическую систему.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

7.1. Материальное стимулирование сотрудников за заслуги перед университетом

7.1.1. Дополнительное ежемесячное материальное стимулирование сотрудников за заслуги перед университетом устанавливается лицам, работающим в университете и удостоенным в период работы в университете и образовательных учреждениях.

7.1.2. Дополнительное ежемесячное материальное стимулирование сотрудников за заслуги перед университетом устанавливается путём назначения надбавки (доплаты) к должностному окладу в следующих размерах:

7.1.3. Сотрудникам, удостоенным почётных званий «Заслуженный деятель науки КР», «Заслуженный работник образования Кыргызской Республики», «Отличник образования Кыргызской Республики» и средств университета.