

Приложение № 2

к приказу Московского Политеха

от «08» 12 2020 г. №2257-02

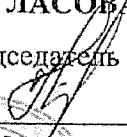
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

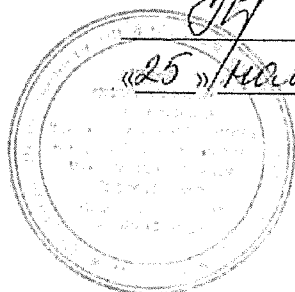
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

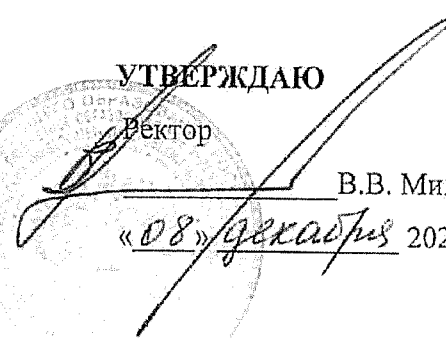
 Н.М. Ниткин

«25» ноября 2020 г.

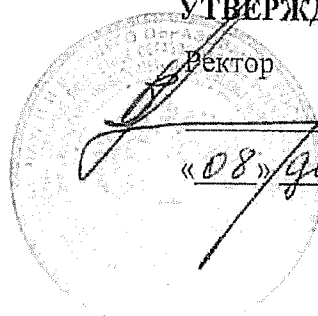


УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.В. Миклушевский

«08» декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА И О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ
РАБОТНИКАМ МОСКОВСКОГО
ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Москва 2020

1. Общие положения

Настоящее «Положение о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Московского политехнического университета» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Источники выплат (надбавок) стимулирующего характера и премиальных выплат

На выплаты (надбавки) стимулирующего характера и премиальные выплаты направляются средства фонда оплаты труда, формируемые за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанных источников средств на выплаты (надбавки) стимулирующего характера и премиальных выплат может использоваться экономия средств фонда оплаты труда работников Университета.

3. Виды выплат (надбавок) стимулирующего характера

К выплатам (надбавкам) стимулирующего характера и премиальным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, достижение установленных работнику, коллективу работников и Университету показателей эффективности, а также поощрение за выполненную с высоким качеством и в установленный срок конкретную работу.

Выплаты (надбавки) стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются работникам с учётом результата и качества их работы.

К видам стимулирующих выплат (надбавок), устанавливаемых на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок) в Университете относятся:

3.1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- 3.1.1. надбавка за интенсивность труда;
- 3.1.2. надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- 3.1.3. надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы по основной должности;
- 3.1.4. за интенсивность труда при выполнении дополнительного объёма

работы, не связанного с должностными обязанностями работника;

3.1.5. за интенсивность труда при выполнении дополнительного объема работы, связанного с работой на факультете (институте);

3.1.6. надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

3.1.7. надбавка за сложность и напряжённость работы, включая высокий уровень исполнительской дисциплины;

3.1.8. иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в перечень должностных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины для её установления.

3.2. Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ:

3.2.1. надбавка за высокий профессионализм и качественное выполнение работ, связанных с обеспечением учебного процесса в установленные сроки;

3.2.2. надбавка за наличие* почётных званий (государственных наград) у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей;

3.2.3. за звание «Заслуженный работник высшей школы РФ (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники РФ (СССР)», «Заслуженный тренер РФ (СССР)» и другие звания, в названии которых содержится слово «Заслуженный», «Народный»;

3.2.4. за звание действительного члена и члена-корреспондента академий РФ, имеющих государственный статус;

3.2.5. за звание лауреатов Государственных премий РФ (СССР) и премий Президента РФ, Правительства РФ, премий Совета Министров СССР, премий Совета Министров РСФСР, Премий Минвуза СССР, Гособразования СССР, Рособразования, Министерства образования и науки РФ, Ленинской премии, премии Ленинского комсомола;

3.2.6. за почётный знак Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудный знак «Почётный работник высшего профессионального образования РФ», Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;

3.2.7. за иные почётные звания РФ, почётные звания и награды, устанавливаемые Правительством г. Москвы, государственные награды РФ и СССР: звание Героя, ордена и медали (кроме юбилейных), знаки отличия и почётные звания в сфере науки и образования, культуры и спорта (кроме почётных грамот и благодарностей);

3.2.8. надбавка за качественную организацию и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

* При наличии двух и более почётных званий (государственных наград) стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2.9. надбавка за качественную организацию мероприятий, повышающих авторитет и имидж Университета;

3.2.10. иные надбавки (доплаты), которые можно использовать для стимулирования работников за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в перечень должностных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или другие причины её установления.

4. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

4.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительно порученных видов работ.

4.2. Работа в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов Университета.

4.3. Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ в образовании.

4.4. Инициатива, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда (освоение и применение современных технологий и методологий, работа с современным технически сложным оборудованием).

4.5. Результативность в научной и методической работе (участие и выступления на симпозиумах, конференциях, семинарах, совещаниях и др., публикации).

4.6. Своевременное и качественное предоставление отчетов, документов, информации по внешним и внутренним запросам.

4.7. Выполнение показателей качества для проводимой образовательной и научной деятельности в структурных подразделениях Университета.

4.8. Иные показатели качества и интенсивности труда работников, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

5. Премияльные выплаты

Премии по итогам работы Университета в целом и (или) премии разового характера могут назначаться тем работникам 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.

Премии, как правило, устанавливаются не реже одного раза в год.

5.1. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в университете выплачиваются, при условии наличия средств в фонде оплаты труда, в виде:

- премий по итогам работы университета;
- премий разового характера.

5.2. Критерии премии разового характера

Критериями премирования разового характера в университете являются:

5.2.1. Разработка и внедрение инновационных технологий и новых технологий в образовательный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, административное управление Университетом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учёт.

5.2.2. Показатели проводимых в университете рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности.

5.2.3. Обеспечение качественной работы подразделений Университета, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления Университетом, обеспечением безопасности Университета, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, другими процессами обеспечения основной и иной уставной деятельности Университета.

5.2.4. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения).

5.2.5. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения).

5.2.6. Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета.

5.2.7. Качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий.

5.2.8. Разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обеспечения учебного процесса.

5.2.9. Качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.

5.2.10. Разработка и внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик преподавания.

5.2.11. Внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс.

5.2.12. Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях.

5.2.13. Руководство работой студентов творческих специальностей и достижение ими качественных результатов.

5.2.14. Завоевание призовых мест студентами и аспирантами на

межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах.

5.2.15. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета.

5.2.16. За качественное и своевременное техническое обеспечение образовательного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений).

5.2.17. Особые заслуги перед Университетом;

5.2.18. Многолетняя и безупречная работа в Университете.

5.2.19. Активная общественная работа.

5.2.20. Качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения).

5.2.21. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей.

5.2.22. Интенсивность работы в период приема поступающих на обучение.

5.2.23. Качественное проведение вступительных испытаний.

5.2.24. Интенсивность работы, связанной с выпуском студентов.

5.2.25. За интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе.

5.2.26. Интенсивность работы при проведении олимпиад среди студентов, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников.

5.2.27. За своевременную (досрочную) защиту диссертации на соискание учёной степени кандидата или доктора наук.

5.2.28. Своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов.

5.2.29. За своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками.

5.2.30. Успешная и качественная работа в составе рабочих групп и комиссий и т.д., сформированных в соответствии с приказами по университету.

5.2.31. Утвержденные критерии оценки Минобрнауки России.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников.

6. Порядок установления (назначения) выплат стимулирующего характера и премиальных выплат

6.1. Выплаты стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты) и премиальные выплаты устанавливаются в Университете приказами ректора или другого уполномоченного лица персонально в отношении каждого из работников исходя из объёмов выполняемых функций и максимальными размерами не ограничиваются.

6.2. Выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты работнику могут устанавливаться как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

6.3. Основанием для издания приказа об установлении (назначении) выплат стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты)) или о премировании является служебная записка установленной формы проректора (директора) по направлению деятельности или руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости установления выплаты или премирования конкретного работника или группы работников Университета с указанием размера (и срока, на который она устанавливается, – для выплат стимулирующего характера). Служебная записка визируется в управлении экономики и финансов на предмет наличия средств и утверждается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом. После этого готовится проект приказа об установлении (назначении) выплаты или премировании.

6.4. При установлении выплат стимулирующего характера или премировании работ, выполняемых в рамках НИР и ОКР, контрактов, хоздоговором и т.д., основанием для издания приказа является служебная записка руководителя проекта (темы и т.д.), согласованная с начальником УНИР.

6.5. Как правило, выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок от 3 (трех) месяцев до одного года в пределах календарного года (1 января – 31 декабря).

6.6. Ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо, самостоятельно либо по представлению проректора (директора) по направлению деятельности или руководителя структурного подразделения, при рассмотрении вопроса о продлении выплаты стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты) на новый срок вправе изменить размер, либо полностью отменить выплату стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты) в случае некачественного, несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы, в случае уменьшения интенсивности, напряженности, объема выполняемых функций и по другим основаниям.

6.7. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки и (или) доплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и др.).

6.8. Проректорам (директорам) по направлению деятельности выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются ректором в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчинёнными проректору (директору).

6.9. Главному бухгалтеру Университета выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются ректором в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учёта, недопущений финансовых и налоговых нарушений в

деятельности Университета, своевременной сдачи налоговой и бухгалтерской отчетности в контролирующие органы.

6.10. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности, по не зависящим от Университета причинам ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения учёного совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией, уведомив работника за два месяца до проведения соответствующих процедур.

6.11. 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 и объема выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.