

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

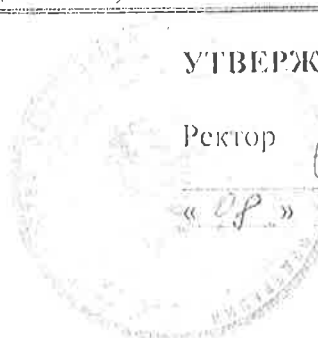
Ректор

Е.И. Михайлова

« 07 »

июля

2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ДОПЛАТ СОТРУДНИКАМ УПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКИМ
РАЗВИТИЕМ

СМК-П-1.3-174-15

Версия-1.0

РАЗРАБОТАНО

И.о. начальник УСР

подпись, дата

Л.М. Уварова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по гуманитарному образованию и
корпоративной политике

подпись, дата

Н.М. Зайкова

Начальник отдела организационно-методической и
воспитательной работы

подпись, дата

А.Ф. Прокофьева

Начальник отдела социокультурной работы

подпись, дата

Д.В. Пахомова

И.о. директора Центра психологической
поддержки «Развитие»

подпись, дата

А.А. Кышлярова

Председатель профбюро УСР

подпись, дата

Л.Н. Игнатьева


Представитель руководства по качеству

подпись, дата

В.П. Игнатьев

Якутск, 2015г.

24

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-1.3-174-15 Версия-1.0	Система менеджмента качества <i>Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием</i>

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат сотрудникам Управления студенческим развитием (далее - Положение) разработано в целях формирования мотивации для повышения качества эффективности работы и определяет критерии оценки результативности деятельности сотрудников Управления студенческим развитием (далее-УСР) для установления размеров индивидуальных квартальных стимулирующих доплат с учетом результативности деятельности каждого конкретного сотрудника УСР.

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом системы менеджмента качества СВФУ и применяется в порядке внутреннего самоуправления.

2. Нормативные ссылки.

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011г. №1н, зарегистрированному в Минюсте РФ 23 марта 2011г. №20237;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом СВФУ;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда работников СВФУ, утвержденным постановлением Ученого совета СВФУ от 16.09.2013г.;
- Порядком установления временных стимулирующих выплат сотрудникам общеуниверситетских структурных подразделений, утвержденным приказом ректора от 13.02.2015г. №167-ОД;
- Иными локальными нормативно-методическими документами, регламентирующими учебную, научную и воспитательную деятельность университета.

3. Перечень сокращений и обозначений


СВФУ - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова».

УСР – Управление студенческим развитием.

4. Формирование фонда стимулирующих выплат

4.1. Фонд стимулирующих выплат УСР устанавливается ежегодно приказом ректора в рамках фонда оплаты труда работникам СВФУ.

4.2. Фонд временных стимулирующих выплат УСР формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и поступлений от оказания СВФУ услуг

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-1.3-174-15 Версия-1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием</i>

(выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом СВФУ к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

4.3. Фонд временных стимулирующих выплат УСР в зависимости от срока установления направляется на:

- годовые стимулирующие доплаты;
- квартальные стимулирующие доплаты.

4.4. В целях обеспечения достоверности и объективности оценки деятельности сотрудника, разрешения спорных вопросов при установлении временных стимулирующих доплат создается комиссия, состав которой входят начальник УСР, начальники отделов, центров и председатель профбюро УСР.

4.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением, основными задачами которой являются объективная оценка результатов деятельности сотрудников УСР и принятия решений о размерах назначаемых квартальных стимулирующих доплат.

4.6. Экономия фонда стимулирующих выплат УСР может быть использована на премиальные выплаты в течении или в конце календарного года по решению комиссии.

5. Порядок установления годовых стимулирующих доплат.

5.1. Годовые стимулирующие доплаты устанавливаются основным сотрудникам УСР сроком на один календарный год приказом ректора по представлению начальника УСР.

5.2. Объем средств, направленных на годовые стимулирующие доплаты, составляют 50% от фонда стимулирующих выплат УСР.

5.3. Размеры годовых стимулирующих доплат на следующий календарный год, устанавливаемых сотрудникам УСР, определяются до 20 декабря текущего года начальником УСР и передаются в отдел труда и заработной платы ПФУ в виде представления для подготовки к изданию приказа.

6. Порядок установления квартальных стимулирующих доплат

6.1. Квартальные стимулирующие доплаты устанавливаются основным сотрудникам УСР сроком на один квартал приказом ректора по представлению начальника УСР и выплачивается ежемесячно.


6.2. Объем средств, направленных на квартальные стимулирующие доплаты составляют 50% от фонда стимулирующих выплат УСР.

6.3. Начальник УСР ежеквартально в рамках фонда стимулирующих выплат УСР определяет фонд квартальных стимулирующих выплат:

- руководителей структурных подразделений УСР;
- сотрудников структурных подразделений УСР.

6.4. В пределах имеющихся средств определяются размеры стимулирующих доплат в месяц, устанавливаемых сроком на один квартал, с учетом условий и критериев оценки их результативности деятельности:

- руководителям структурных подразделений УСР;
- сотрудникам структурных подразделений УСР – руководители данных структурных подразделений.


	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК–П–1.3–174-15 Версия-1.0	Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием

7. Условия и критерии установления квартальных стимулирующих доплат


7.1. Условиями для определения размера квартальной стимулирующей доплаты, являются баллы, определенные по итогам деятельности за предыдущий квартал по следующим критериям:

Таблица 1

Критерии оценки сотрудников	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1. Исполнительская дисциплина и интенсивность работы	1.1. Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- работа, как правильно выполняется несвоевременно и/или не в полном объеме;	0
		- работа выполняется несвоевременно и/или при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- работа выполняется всегда своевременно и самостоятельно.	4
	1.2. Исполнение поручений руководства СВФУ и УСР сверх должностных обязанностей сотрудника	- работа, как правильно выполняется несвоевременно и/или не в полном объеме;	0
		- работа выполняется несвоевременно и/или при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- работа выполняется всегда своевременно и самостоятельно.	4
2. Профессионализм и качество выполняемой работы	2.1. Использование в процессе работы методов планирования	- навыки планирования отсутствуют;	0
		- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- планирование работы	

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК–П–1.3–174-15 Версия-1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием</i>

		осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точной расстановки приоритетов деятельности на определенную перспективу.	4
	2.2. Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям	- выполненная работа как правило не соответствует нормативно установленным требованиям:	0
		- работа соответствует нормативно установленным правилам, но выполняется при контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным правилам.	4
			4
	2.3. Организация работы со студентами по внеучебной деятельности	- навыки работы со студентами отсутствуют;	0
		- работа осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- работа осуществляется своевременно и самостоятельно.	4
	2.4. Сотрудничество с министерствами, ведомствами, организациями и предприятиями	- навыки работы отсутствуют;	0
		- работа осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- работа осуществляется своевременно и самостоятельно.	4

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК–П–1.3–174-15 Версия-1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием</i>

3. Вклад в развитие университета и/или УСР	3.1. Участие в проектах, мероприятиях СВФУ и/или УСР	- не принимает участие;	0
		- выполняет отдельные поручения руководителя в рамках реализации проекта, мероприятия;	2
		- принимает участие как один из исполнителей проекта, мероприятия;	3
		- принимает участие как организатор проекта, мероприятия.	4
4. Трудовая дисциплина	4.1. Соблюдение правил трудового порядка	- есть нарушения трудового порядка;	0
		- нарушения правил трудового порядка отсутствуют.	2
	4.2. Соблюдение норм делового этикета (вежливость, тактичность)	- есть замечания по соблюдению норм делового этикета	0
		- нормы делового этикета соблюдаются полностью.	2


7.2. Деятельность сотрудника оценивается в соответствии с таблицей 1 и итоговые баллы передаются комиссии на рассмотрение не позднее 20 числа последнего месяца отчетного квартала (20 марта, 20 июня, 20 сентября, 20 декабря).

7.3. Максимально возможная сумма составляет 32 балла.

7.4. Размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сотруднику сроком на один квартал, определяется в следующих объемах от размера стимулирующей доплаты сотрудника в месяц, установленной сроком на один календарный год:

Сумма баллов		Размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты, Р%
Начальники отделов, секторов	Специалисты	
28-32	28-32	100%
22-27	22-27	90%
16-21	16-21	80%
10-15	10-15	70%
менее 10	менее 10	не устанавливается

Размер квартальной стимулирующей доплаты для отдельного сотрудника определяется по следующей формуле:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-1.3-174-15 Версия-1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием</i>

$$КСД_{\text{кв}} = ГСД * P\%, \text{ где:}$$

КСД_{кв} - размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один квартал;
ГСД – размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один календарный год;

P% - это размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты.

7.5. Ответственность за достоверность и объективность оценки деятельности сотрудника возлагается на начальников отделов и руководителя УСР.

7.6. Комиссия доводит результаты оценки деятельности и размер квартальной доплаты до сведения каждого сотрудника в течение 3 (трех) рабочих дней после получения итоговых баллов.

7.7. Сотрудник УСР имеет право в трехдневный срок после ознакомления с результатами индивидуальных баллов подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой деятельности по критериям установления квартальных стимулирующих доплат. В течение 3-х рабочих дней комиссия обязана рассмотреть заявление и дать сотруднику обоснованный ответ.

7.8. На основании решения комиссии формируется сводная таблица с размерами квартальных стимулирующих доплат сотрудников, утверждается начальником УСР и передается в отдел труда и заработной платы ПФУ в виде представления для подготовки к изданию приказа. Форма сводной таблицы приведена в Приложении №1.

8. Заключительные положения.

8.1. В случае перевода сотрудников в другое подразделение стимулирующие доплаты подлежат пересмотру в соответствии с установленными критериями подразделения.


8.2. При отсутствии или недостатке средств начальник УСР имеет право приостановить выплату стимулирующих доплат и надбавок, или пересмотреть их размеры.

8.3. Стимулирующие доплаты могут быть отменены приказом ректора за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником своих должностных обязанностей и поручений руководства.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

9.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

9.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 2).

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-1.3-174-15 Версия-1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих доплат сотрудникам Управления студенческим развитием</i>

Приложение №1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УСР

« _____ » _____ 20__ г.

**Сводная таблица размеров стимулирующих доплат в месяц,
устанавливаемых сотрудникам УСР
на _____ - квартал 20__ г.**

№	ФИО сотрудника	Должность	Размер КСД, в руб.	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

