

СВФУ	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- Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>



«Утверждаю»
Ректор СВФУ им М.К. Аммосова
Е.И. Михайлов

2015 г.

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ЯКУТСКОГО ГЛОБАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО
Заместитель директора
Якутского глобального
университета


Л.А. Давыдов

СОГЛАСОВАНО
Проректор по стратегическому
развитию


В.М. Саввинов

Директор Якутского
глобального университета
СВФУ


В.В. Максимов

Л.А. Давыдов

ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета СВФУ (далее - Положение) разработано в целях формирования мотивации для повышения качества и эффективности работы и определяет критерии оценки результативности деятельности работников Якутского глобального университета (далее — ЯГУ) для установления размеров индивидуальных квартальных стимулирующих доплат с учетом результативности деятельности каждого конкретного работника ЯГУ.

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:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27Э-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 2011 г. № 1 н, зарегистрированному в Минюсте РФ 23 марта 2011 г. № 20237);
- Уставом СВФУ;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда работников СВФУ, утвержденным постановлением Ученого совета СВФУ от 16.09.2013 г.;
- Порядком установления временных стимулирующих выплат сотрудникам общеуниверситетских структурных подразделений, утвержденным приказом ректора от 13.02.2015 г. № 167-ОД.

3. Термины и определения

Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работник (сотрудник) - один из субъектов трудового права, представляющий собой физическое лицо, вступившее с Университетом в трудовые отношения.

Стимулирующие выплаты - денежные выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Фонд оплаты труда - объем денежных средств, предназначенный для выплаты

ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

заработной платы работникам Университета.

4. Сокращения и обозначения

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

СМК - Система менеджмента качества,

ЯГУ – Якутский глобальный университет СВФУ.

5. Формирование фонда стимулирующих выплат

5.1. Фонд стимулирующих выплат ЯГУ устанавливается ежегодно приказом ректора в рамках фонда оплаты труда работников университета.

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

5.3. Фонд временных стимулирующих выплат ЯГУ в зависимости от срока установления направляется на:

- годовые стимулирующие доплаты;
- квартальные стимулирующие доплаты.

5.4. В целях обеспечения достоверности и объективности оценки деятельности работника и разрешения спорных вопросов при установлении временных стимулирующих доплат создается комиссия, в состав которой входят директор ЯГУ, заместители директора, руководители центров ЯГУ.

5.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением, основными задачами которой являются объективная оценка результатов деятельности работников ЯГУ и принятие решений о размерах назначаемых квартальных стимулирующих доплат.

6. Порядок установления годовых стимулирующих доплат

6.1. Годовые стимулирующие доплаты устанавливаются основным работникам ЯГУ сроком на один календарный год приказом ректора по представлению директора ЯГУ и выплачиваются ежемесячно.

6.2. Объем средств, направленных на годовые стимулирующие доплаты, составляет 50 % от фонда стимулирующих выплат ЯГУ.

6.3. Размеры годовых стимулирующих доплат на следующий календарный год, устанавливаемых сотрудникам ЯГУ, определяются до 20 декабря текущего года директором ЯГУ и передаются в отдел труда и заработной платы ПФУ в виде представления для подготовки и издания приказа.

7. Порядок установления квартальных стимулирующих доплат

7.1. Квартальные стимулирующие доплаты устанавливаются основным работникам ЯГУ сроком на один квартал приказом ректора по представлению директора ЯГУ и выплачиваются ежемесячно.

7.2. Объем средств, направленных на квартальные стимулирующие доплаты, составляет

Ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

50 % от фонда стимулирующих выплат ЯГУ.

7.3. Директор ЯГУ ежеквартально в рамках фонда стимулирующих выплат ЯГУ определяет фонд квартальных стимулирующих выплат:

- заместителей директора ЯГУ и руководителей структурных подразделений ЯГУ;
- структурных подразделений ЯГУ.

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

- заместителям директора ЯГУ и руководителям структурных подразделений ЯГУ - директор ЯГУ;
- работникам структурных подразделений ЯГУ - руководители данных структурных подразделений.

8. Условия и критерии установления квартальных стимулирующих доплат

8.1. Условиями для определения размера квартальной стимулирующей доплаты, являются баллы, определенные по итогам деятельности за предыдущий квартал по следующим критериям (табл. 1):

Таблица 1.

Критерии оценки результативности деятельности работников ЯГУ

Критерии оценки работников	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1. Исполнительская дисциплина, интенсивность и качество выполняемой работы	1.1. Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- работа выполняется, в основном, несвоевременно и/или не в полном объеме;	0
		- работа выполняется не всегда своевременно и/или при постоянном контроле и помощи со стороны руководителя;	2
		- работа всегда выполняется своевременно и самостоятельно.	4
	1.2. Исполнение поручений руководства СВФУ и ЯГУ сверх должностных обязанностей работника	- поручения выполняются несвоевременно;	0
		- отдельные поручения выполняются несвоевременно;	2
		- поручения выполняются своевременно.	4
	1.3. Широта использования имеющихся знаний и умений при выполнении работ, внедрении новых технологий	- используется узкий спектр знаний и умений по одному из направлений деятельности структурного подразделения;	0
		- используется широкий спектр знаний и умений по одному из направлений деятельности структурного подразделения;	2
		- используется широкий спектр знаний и умений по ряду направлений деятельности структурного подразделения.	4

ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

2. Вклад в развитие университета	2.1. Участие в образовательных проектах, нововведениях СВФУ	- не принимает участие;	0
		- выполняет отдельные поручения руководителя и/или координатора проекта;	2
		- участие в качестве одного из исполнителей проекта;	3
		- является одним из руководителей или координаторов проекта. *	4
	2.2. Участие в республиканских и российских научных, образовательных и просветительских проектах.	- не принимает участие;	0
		- выполняет отдельные поручения руководителя и/или координатора проекта;	2
		- принимает активное участие как один из исполнителей проекта;	3
		- является одним из руководителей или координаторов проекта. *	4
	2.3. Участие в международных образовательных проектах	- не принимает участие;	0
- выполняет отдельные поручения руководителя и/или координатора проекта;		2	
- принимает активное участие как один из исполнителей проекта;		3	
- является одним из руководителей или координаторов проекта *		4	
3. Участие в научной, методической работе	3.1. Участие в разработке учебно-методического обеспечения дополнительных образовательных программ, в т.ч. ППС и сотрудников СВФУ	- не принимает участие;	0
		- выполняет отдельные поручения руководителя;	2
		- участие в разработке учебно-методического обеспечения новых дополнительных образовательных программ;	3
		- участие в разработке учебно – методического обеспечения новых программ профессиональной переподготовки. *	4
3.2. Участие в конференциях, и других мероприятиях	- не принимает участие;	0	
	- участие в качестве докладчика;	2	
	- участие в качестве одного из организаторов или координаторов. *	4	
4. Трудовая дисциплина	4.1. Соблюдение правил трудового распорядка	- есть нарушения правил трудового распорядка;	0
		- нарушения правил трудового распорядка отсутствуют.	2

Ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

	4.2. Соблюдение норм делового этикета (вежливость, тактичность)	- есть замечания по соблюдению норм делового этикета, письменные жалобы на сотрудника со стороны;	0
		- нормы делового этикета соблюдаются полностью, обоснованные жалобы на сотрудника отсутствуют.	2

* позиция не учитывается для специалистов

8.2. Деятельность работника 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).

8.3. Максимально возможная сумма баллов составляет 36 баллов для директора, заместителей директора и руководителей структурных подразделений; 30 баллов для специалистов.

8.4. Размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой работнику сроком на один квартал, определяется в следующих объемах от размера стимулирующей доплаты работника в месяц, установленной сроком на один календарный год:

Таблица 2.

Сумма баллов		Размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты, Р %
Директор, заместители директора и руководители структурных подразделений	Специалисты	
29 - 36	27 - 30	100%
23 - 28	23 - 26	90%
19 - 22	19 - 22	80%
14 - 18	14 - 18	70%
менее 14	менее 14	не устанавливается

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

$$КСД_{кв} = ГСД_{кв} * Р\%$$

где КСД - размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один квартал;
ГСД — размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один календарный год;

Р % - размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты.

8.5. Ответственность за достоверность и объективность оценки деятельности работника возлагается на руководителя структурного подразделения и на директора ЯГУ.

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

8.7. Сотрудник ЯГУ 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 рабочих дней комиссия обязана рассмотреть заявление и дать работнику обоснованный ответ.

8.8. На основании решения комиссии формируется сводная таблица с размерами квартальных стимулирующих доплат работников, утверждается директором ЯГУ и передается в отдел труда и заработной платы ПФУ в виде представления для подготовки и издания приказа. Форма сводной таблицы приведена в приложении 1.

Ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

8.9. В случае возникновения экономии фонда стимулирующих выплат в отдельных структурных подразделениях ЯГУ данные средства используются на увеличение квартальных стимулирующих доплат работникам данного структурного подразделения по решению его руководителя.

9. Заключительные положения

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

9.2. При отсутствии или недостатке средств директор ЯГУ имеет право приостановить выплату стимулирующих доплат и надбавок, или пересмотреть их размеры.

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

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

10.1. Изменения в Положении разрабатываются при необходимости (модификации) или исключения отдельных его положений.

10.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

10.3. Изменения оформляются на отдельном листе. Форма изменений приведена в приложении 2.

10.4. Пересмотр Положения осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования Положения, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

11. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

11.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют Управление по работе с персоналом и кадровой политике и Планово-финансовое управление.

12. Ответственность за настоящее Положение

12.1. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет директор ЯГУ.

Ф	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-1.3-167-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Якутского глобального университета</i>

Приложение 1

Утверждаю

Директор ЯГУ

В.В.Максимов

« ____ » _____ 20__

Сводная таблица стимулирующих доплат в месяц,
устанавливаемых работникам Якутского глобального университета СВФУ
на _____ квартал 20__ г.

№ п/п	ФИО сотрудника	Занимаемая должность	Размер квартальной стимулирующей доплаты, в руб.	Примечание

