	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

## 1. Назначение и область применения документа

1.1. Настоящее Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов СВФУ (далее – Положение) разработано в целях формирования мотивации для повышения качества и эффективности работы и определяет критерии оценки результативности деятельности работников, установления размеров индивидуальных квартальных стимулирующих доплат с учетом результативности каждого конкретного работника Дирекции строящихся объектов (далее - Дирекция).

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 "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 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.



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

**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 в трудовые отношения с Университетом.

**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 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

#### 5. Формирование фонда стимулирующих выплат

5.1. Ежегодно в рамках фонда оплаты труда работников университета устанавливается фонд стимулирующих выплат Дирекции.

5.2. Фонд временных стимулирующих выплат Дирекции 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



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

5.3. Фонд временных стимулирующих выплат Дирекции 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 два сотрудника.

5.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Порядком, основными задачами которой являются оценка результатов деятельности работников Дирекции и принятие решений о назначении квартальных стимулирующих доплат.

5.6. Экономия фонда стимулирующих выплат Дирекции может быть использована в течение или в конце календарного года по решению комиссии.

## **6. Порядок установления годовых стимулирующих доплат**

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


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

6.3. Размеры годовых стимулирующих доплат, устанавливаемых сотрудникам Дирекции, определяются в начале календарного года директором Дирекции и передаются в отдел труда и заработной платы в виде представления для подготовки и издания приказа.

## **7. Порядок установления квартальных стимулирующих доплат**





	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-1.3-183-15 Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

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

7.2. Объем средств, направленных на квартальные стимулирующие доплаты, составляет 50% от фонда стимулирующих выплат Дирекции.

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

- заместителя директора
- ведущих инженеров Дирекции.

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 директором Дирекции.

## 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 (таблица 1):

### Критерии оценки результативности деятельности работников

Таблица 1


Критерии оценки работников	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1. Исполнительская дисциплина	1.1. Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;	0
		- отдельные поручения выполняются несвоевременно и/или при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- порученная работа всегда выполняется своевременно и самостоятельно.	4
2. Качество выполняемой работы	2.1. Использование в процессе работы методов планирования <sup>1</sup>	- навыки планирования отсутствуют;	0
		- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		- планирование работы осуществляется	2



	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	

		преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу.	
	2.2. Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы) <sup>2</sup>	- 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
	2.3. Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации	- навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют;	0
		- возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме;	1
		- возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме.	2
3. Вклад в развитие университета и/или Дирекции	3.1. Участие в проектах, нововведениях университета и/или Дирекции <sup>3</sup>	- не принимает участие;	0
		- принимает участие в проектах для выполнения отдельных поручений руководителя;	2
		- принимает непосредственное участие как один из основных исполнителей проектов.	4
4. Трудовая дисциплина	4.1. Отсутствие нарушений правил трудового распорядка	- есть нарушения правил трудового распорядка без уважительной причины и/или грубое нарушение трудовой дисциплины;	0
		- есть случаи отсутствия на рабочем месте по уважительной причине с уведомлением руководителя, но не более 3 раз в месяц;	1
		- нарушения правил трудового распорядка отсутствуют.	2
	4.2. Соблюдение норм делового этикета (вежливость, тактичность)	- есть замечания по соблюдению норм делового этикета, жалобы на сотрудника со стороны;	0
- нормы делового этикета соблюдаются полностью, обоснованные жалобы на		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-1.3-183-15 Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

		сотрудника отсутствуют.	
5. Исполнение контрольных поручений руководства (ректора, проректора)*		- контрольные поручения выполняются несвоевременно;	0
		- отдельные поручения выполняются несвоевременно;	2
		- поручения своевременно выполняются и снимаются с контроля.	4

\* для зам. директора.

### Примечания

1. Использование в процессе работы методов планирования – умение сотрудника планировать свою работу, расставлять приоритеты, из нескольких поручений (заданий) отличать более важное, что в конечном итоге приводит к своевременному и качественному выполнению поручений (заданий).

2. Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы) – разработка и подготовка сотрудником документов (расчетов, информации, проектов нормативных актов (приказов, распоряжений, положений и т.д.)) в полном соответствии с действующими нормативными актами с учетом изменений, дополнений.

3. Участие в проектах, нововведениях университета и/или Дирекции – умения, навыки, способность и личные качества сотрудника, позволяющие ему применить их в разработке новых проектов, касающихся деятельности университета и/или Дирекции.


8.2. Деятельность работника оценивается в соответствие 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 24 балла при применении показателя 5 (для зам. директора) и 20 баллов для остальных работников.

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

Сумма баллов		Размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой
Зам. директора	работники	



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

		стимулирующей доплаты, Р%
21-24	17-20	100%
17-20	13-16	90%
13-16	9-12	80%
9-12	5-8	70%
менее 9	менее 5	не устанавливается

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

$$КСД_{кв} = ГСД_{год} \times Р\%$$

где

КСД<sub>кв</sub> – размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один квартал;

ГСД<sub>год</sub> – 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 директора Дирекции.


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 Дирекции 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 обоснованный ответ.

8.8. На основании решения комиссии формируется сводная таблица с размерами квартальных стимулирующих доплат работников, утверждается директором Дирекции и передается в отдел труда и заработной платы в виде представления для подготовки и издания приказа.





	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Дирекции строящихся объектов</i>

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок может быть дополнен или изменен.

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

9.3. При отсутствии или недостатке средств директор Дирекции имеет право приостановить выплату стимулирующих доплат и надбавок, либо пересмотреть их размеры.

9.4. 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

10.1. Изменения к Порядку разрабатываются при необходимости дополнения, изменения или исключения отдельных его пунктов.

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


## 11. Контроль за выполнением требований настоящего Положения

11.1. Контроль за 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 исполнение настоящего Положения возлагается на директора Дирекции строящихся объектов СВФУ.



	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-1.3-183-15</b> Версия 1.0	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам          Дирекции строящихся объектов</i>

Приложение 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор дирекции строящихся объектов

\_\_\_\_\_ В.Н. Слепцов

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Сводная таблица размеров стимулирующих доплат в месяц,  
устанавливаемых работникам Дирекции строящихся объектов  
на \_\_\_\_ квартал 201\_\_ г.**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Размер КСД, в руб.	Примечание
1				
2				
3				
...				





