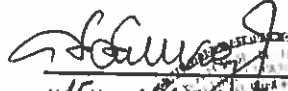


Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)»

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР МГТУ им. Н.Э. Баумана



А.А. Александров
«15» ~~16~~ ~~17~~ 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (установлении поощрительных выплат)
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников
МГТУ им. Н.Э. Баумана


О.О. Барышникова
«__» _____ 2017 год

МОСКВА
2017 г.

1.Общая часть.

Данное Положение утверждено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с учетом изменений и дополнений), приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», Уставом Университета и Коллективным договором МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2.Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в Университете выплачиваются при наличии экономии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты);

Премии могут устанавливаться в виде номинаций по отдельным критериям премирования.

3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

Выплата премии производится только при наличии экономии фонда оплаты труда в Университете по вышеперечисленным источникам, в том числе за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда структурных подразделений..

4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете, включая ППС, являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений

Университета.

- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед Университетом;
- многолетняя и безупречная работа в Университете (не менее 10 лет);
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;

- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению иных платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения иных платных услуг оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта после капитального ремонта в эксплуатацию;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- успешная и качественная работа в составе рабочих групп и комиссий сформированных в соответствии с приказами по университету;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- утвержденные критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного бухгалтера, утверждаемые приказами Минобрнауки Российской Федерации;

4.1. Особенности премирования заведующих кафедрами и деканов факультетов

В целях достижения показателей качества работы Университета, для руководителей факультетов и кафедр устанавливаются дополнительные критерии премирования.

Для заведующих кафедрами:

- качество приема (средний балл ЕГЭ по поступившим на кафедру студентам);
- уровень успеваемости студентов (текущая успеваемость + итоги сессии) по дисциплинам кафедры и студентов кафедры;
- качество подготовки образовательных программ по специальности кафедры;
- число (доля) иностранных студентов на кафедре (при условии возможности обучения по специальностям кафедры);
- показатели цитирования в Web of Science и Scopus преподавателей кафедры;
- публикационная активность преподавателей кафедры в журналах из перечня ВАК;
- качество подготовки аспирантов на кафедре (показатель, связанный с защитами и аттестацией).

Для деканов факультетов:

- выполнение государственного задания на подготовку бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов (приведенная численность), по факультету;
- качество приема (средний балл ЕГЭ по поступившим на факультет студентам);
- число (доля) иностранных студентов на факультете (при условии возможности обучения по специальностям факультета);
- показатели цитирования в Web of Science и Scopus по факультету;
- публикационная активность в журналах из перечня ВАК по факультету;
- качество подготовки аспирантов (показатель, связанный с защитами) по факультету.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки

качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5.Порядок установления и выплаты премий и разовых поощрительных выплат.

Объем средств на премирование по итогам работы Университета в целом распределяется пропорционально фонду оплаты труда структурных подразделений.

Премии по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год выплачиваются сотрудникам Университета, деятельность которых позволила обеспечить бесперебойную работу Университета в целом по направлению его видов деятельности, предусмотренных Уставом, в том числе в соответствии с установленными критериями;

Размеры номинаций и разовых поощрительных выплат устанавливаются ректором.

Премии (разовые поощрительные выплаты) могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения, в том числе в соответствии с Положениями о премировании, утвержденным в соответствующих структурных подразделениях.

Основанием для выпуска приказа о назначении поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией ректора, в том числе подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Служебная записка визируется в Управлении экономики и финансов на предмет наличия средств и передается в Управление кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Премии (разовые поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Особенности премирования работников научных подразделений Университета устанавливаются в Положениях о премировании соответствующих подразделений, данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением о премировании Университета и не должны содержать особенности премирования научных работников и работников из числа научно-вспомогательного персонала противоречащие основным положениям Университета.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и Первым проректором по науке, визируются у проректора по экономике и инновациям и начальника управления экономики и финансов.

Положение о премировании ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.