

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
«13» июня 2017г.


**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома работников
МГТУ им. Н.Э. Баумана


О.О. Барышникова
«__» _____ 2017г

МОСКВА
2017г.

1.Общая часть.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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 изменениями и дополнениями), приказом 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 Минздравсоцразвития России 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», иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минтруда России, Минобрнауки России, содержащими нормы трудового права, Уставом МГТУ им. Н. Э. Баумана и Коллективным договором между работниками и администрацией Университета.

2.Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

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

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться как экономия фонда оплаты труда Университета в целом, так и экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений.

3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, так и в абсолютном размере.

Минимальный размер стимулирующей надбавки (доплаты), как правило, устанавливается в размере не менее 1000 рублей.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной

работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

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 выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Виды стимулирующих надбавок для профессорско-преподавательского состава

Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, в том числе на условиях внешнего совместительства (далее - преподаватель), помимо надбавок, которые могут устанавливаться всем сотрудникам университета, устанавливаются следующие ежемесячные стимулирующие надбавки.

Выплаты за эффективную работу (выполнение показателей эффективности, установленных трудовым договором)

Для всех сотрудников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава :

- показатели цитирования в Web of Science и Scopus;
- публикационная активность в журналах из перечня ВАК;

- уровень успеваемости (текущая успеваемость + итоги сессии + число студентов с хвостами) студентов по читаемым дисциплинам;
- качество подготовки аспирантов (показатель, связанный с аттестациями и защитой).

Для заведующих кафедрами:

- качество приема (средний балл ЕГЭ);
- 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;
- 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 факультету;
- число (доля) иностранных студентов по факультету;
- 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.

Надбавка за высокий уровень текущей успеваемости студентов

Ежемесячная надбавка устанавливается преподавателю по итогам окончившегося семестра, два раза в год, на период с 1 марта по 30 сентября и с 1 октября по 28 февраля каждого года. Надбавка устанавливается в зависимости от:

- уровня текущей успеваемости учебной группы по той дисциплине, по

которой преподаватель проводил занятия. Уровень текущей успеваемости учебной группы по дисциплине определяется по занесенным значениям в электронную базу «Электронного университета», не позднее пяти рабочих дней после завершения семестра, и рассчитывается как среднее значение от уровня текущей успеваемости после 11-ой и 17-ой недели;

- уровня успеваемости по итогам сессии. Уровень успеваемости по итогам сессии определяется как результат пересчета среднего арифметического экзаменационных оценок в процентную шкалу (правило пересчета : 2,0 – 0%, 4,0 – 100%) и процент сдавших зачет; весовые коэффициенты для зачетов и экзаменов равны доле зачетов и экзаменов в группах, где преподаватель вел занятия;

- уровня успеваемости по итогам дополнительной (хвостовой) сессии, который оценивается по доле студентов (в %), которые не имеющих академические задолженности без уважительной причины на последний день дополнительной сессии, в учебной группе.

Приведенные три показателя имеют равные весовые коэффициенты.

Надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада при минимальном уровне текущей успеваемости 65%, уровне успеваемости по итогам сессии (среднем балле) больше 3,0 и доли студентов, имеющих задолженности без уважительной причины после дополнительной (хвостовой) сессии менее 25%.

Размер надбавки увеличивается при повышении уровня успеваемости на основании приведенной шкалы:

Уровень успеваемости	Размер надбавки, в % от оклада
от 95 до 100%	25
от 90 до 94.99%	18
от 85 до 89.99%	16,5
от 80 до 84.99%	15
от 75 до 79.99%	12
от 65 до 74.99%	10

Процент успеваемости подтверждается визой Первого проректора- проректора по учебной работе на служебной записке декана факультета об установлении

надбавки.

Надбавка за успешное руководство аспирантами

Ежемесячная надбавка за успешное руководство аспирантами устанавливается преподавателям, назначенным руководителями аспирантов (или прикрепленного к аспирантуре) очной и заочной формы обучения, и успешно прошедших аттестацию.

Надбавка устанавливается на период с момента назначения руководителя аспиранта до окончания промежуточной (итоговой) аттестации аспиранта (или прикрепленного к аспирантуре). При условии успешного прохождения аспирантом аттестации, надбавка руководителю продлевается до срока следующей аттестации.

Размер надбавки устанавливается отдельным приказом ректора.

Подтверждение успешности обучения аспиранта, либо отсутствия руководства им подтверждается визой начальника управления аспирантуры и докторантуры на служебной записке об установлении надбавки.

Ранее установленная надбавка за успешное руководство аспирантом отменяется в случае, если аспирант отчислен из аспирантуры с момента выхода приказа об отчислении.

По итогам защиты аспирантом кандидатской диссертации руководителю, из числа научно-педагогических работников, устанавливается разовая поощрительная выплата, размер которой устанавливается отдельным приказом ректора.

Надбавка за качество выполнения научно-методическую работы

За качество выполнения научно-методической работы преподавателям может быть установлена стимулирующая надбавка.

Надбавка за качество выполнения научно-методической работы устанавливается в виде поощрительной разовой выплаты два раза в год по итогам прошедшего семестра за успешное выполнение порученного задания в соответствии с индивидуальным учебным планом преподавателя. В порядке исключения надбавка может быть установлена и ежемесячно на основании письменной рекомендации управления образовательных стандартов и программ или

экспертно-методической инспекции университета.

Перечень примерных показателей для установления надбавки за качество выполнения научно-методической работы:

Разработка собственного образовательного стандарта по специальности или направлению подготовки;

Создание образовательной программы по специальности или направлению подготовки;

Создание учебного плана специальности или направления подготовки;

Создание годовых учебных планов специальности или направления подготовки;

Создание программы дисциплины или практики;

Работа над учебником и его выпуск; учебным пособием по дисциплине, в том числе в виде модулей лекционного курса и его выпуск;

Разработка и создание Методических рекомендаций и указаний по выполнению предусмотренных в программе видов работ:

- домашних заданий,
- лабораторных работ,
- курсовых работ и проектов,
- других видов работ;

Создание комплекта контрольно-оценочных средств по всем дисциплинарным модулям дисциплины (набор вопросов и задач) для организации объективного (письменного) контроля результатов освоения дисциплины:

- для самоконтроля и промежуточного письменного контроля знаний и умений студентов (тестирование)
- для итогового письменного контроля знаний и умений студентов (интегральная оценка, контроль остаточных знаний)

Разработка и создание раздаточных материалов для студентов:

- Рабочие тетради по лекционному курсу
- Заготовки отчетов по практическим и лабораторным работам
- Другие раздаточные материалы

Создание комплексного организационно-методического обеспечения научно-образовательных центров для обучающихся;

Адаптация и методическое обеспечение экспериментальных стендов и установок для проведения НИРС и лабораторного практикума студентов;

Разработка систем удаленного доступа студентов к ресурсам научно-образовательных центров и к уникальному оборудованию;

Организация среды электронного обучения (сайты кафедр и преподавателей, электронная почта, Электронный Университет, Moodle и т.п.) и размещение в ней учебно-методических материалов, проведение консультаций, семинаров, прием домашних заданий и т.п.;

Разработка и создание технических заданий и исходных данных для написания студентами докладов на научно-технические, учебно-методические конференции и статей в периодические издания;

Создание методических материалов для подготовки студентов к участию в олимпиадах и конкурсах;

Разработка и создание индивидуальных планов обучения с привлечением студентов к НИР и реальным разработкам и проектированию по заказам предприятий;

Разработка технических заданий и исходных данных для формирования студентами аналитических обзоров на базе информации в среде Интернет, в том числе англоязычной;

Иные виды научно-методической работы.

Качество выполнения научно-методической работы подтверждается визой Первого проректора- проректора по учебной работе (проректора по учебной работе) на служебной записке от руководителя НУК (декана) об установлении надбавки.

Размерность надбавки за качество выполнения научно-методической работы устанавливается приказом ректора МГТУ имени Н.Э.Баумана сроком на учебный год.

Надбавка за академическую активность

Надбавка за академическую активность устанавливается преподавателям, имеющим публикации. Под публикацией понимается изданная статья в научных журналах - российских и зарубежных, (включая электронные научные журналы), в том числе, входящих в список рецензируемых журналов Scopus, WEB of Science и РИНЦ. Приоритет при установлении надбавок оказывается публикациям в журналах Scopus и WEB of Science.

Публикации включают тексты, опубликованные издательствами в печатном виде или на электронных носителях, имеющие номер ISBN или ISSN, редактора и установленный тираж.

При установлении надбавки за академическую активность в качестве публикаций также учитываются публикация статей в трудах международной конференции, семинара или симпозиума, индексируемых иностранными организациями (WEB of Science, Scopus, Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Springer, Agris) (учитывается только одна публикация доклада одного автора в одном мероприятии);

Дифференцированные размеры выплат по видам опубликованных статей устанавливаются приказом ректора с учетом значимости статьи и издания, в котором она опубликована. При этом конкретный размер выплаты сотруднику при наличии соавторов определяется в соответствии с личным вкладом каждого.

При установлении надбавки не учитываются перепечатки одной и той же публикации независимо от года ее выпуска. Для переработанных статей, самостоятельными публикациями признаются и учитываются при расчете надбавок только такие работы, в которых не менее 30% текста являются новыми.

При представлении коллективных работ обязательно должен быть выделен вклад заявителя. При отсутствии выделенного авторства размер надбавки делится поровну между всеми авторами.

При наличии в числе авторов студентов приходящаяся на них сумма выплачивается им в установленном порядке.

Надбавки за статьи и доклады, как в российском, так и в зарубежном рецензируемом издании устанавливаются при условии обязательного наличия

указания на связь автора с университетом. Надбавки устанавливаются не реже одного раза в квартал по результатам наличия публикаций, учтенных в базе публикаций МГТУ им. Н.Э.Баумана.

Надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора

Надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора учебной группы устанавливается преподавателям, назначенным кураторами учебных групп приказом (распоряжением) по факультету (университету).

Надбавка устанавливается по предложению заведующего кафедрой в виде ежемесячной поощрительно выплаты. Фонд для установления указанной выплаты формируется следующим образом: на одну группу численностью более 15 человек (специалисты, бакалавры) на одну группу более 10 чел (магистры) размер выплат за кураторство – 4000 руб. за группу. Для групп меньшей численности – 2000 руб. за группу. Расчетный объем ФОТ доводится до заведующего кафедрой, который в свою очередь распределяет эти средства между кураторами как ежемесячную поощрительную выплату в зависимости от качества и результативности их работы. Размер самой выплаты не зависит от численности групп и их количества.

Надбавка за интенсивность труда при выполнении обязанностей заместителя декана, возложенных на работника приказом ректора.

Ежемесячная надбавка устанавливается приказом ректора на учебный год в размере 20 000 рублей при численности студентов курса до 300 человек и 40 000 рублей свыше 300 человек.

Надбавка за наличие ученого звания доцент или профессор.

При наличии ученого звания лицам из числа ППС устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка пропорционально занимаемым ставкам в размерах:

5 000 рублей за звание доцента;

25 000 рублей за звание профессора.

Надбавка за интенсивность работы преподавателя по руководству НИР

студентов магистратуры.

Надбавка за интенсивность работы преподавателя по руководству НИР студентов магистратуры устанавливается в виде разовой поощрительной выплаты два раза в год, по итогам прошедшего семестра, по факту выполненного объема работ и выплачивается в размере из расчета 70% часовой ставки по занимаемой должности (без учета выплат за отпуск).

Объем выполненной работы подтверждается ведомостью учебной нагрузки.

В случае необходимости (если при применении на практике принятых показателей отсутствует достижение поставленных целей и не стимулируются процессы, по которым установлены надбавки), ректор имеет право перераспределить объемы финансовых средств, выделяемых на установление той или иной надбавки, указанных в разделе Положения **«ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ»**, или изъять их полностью.

СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО РАБОТЫ ППС В ВИДЕ РАЗОВЫХ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ СЕМЕСТРА

По итогам работы в семестре преподавателям могут устанавливаться стимулирующие надбавки за качество работы в виде разовой поощрительной выплаты. Надбавки устанавливаются в виде номинаций по отдельным видам работы преподавателей. Перечень номинаций и размер выплат утверждается ректором университета.

Надбавки устанавливаются преподавателям, достигшим особых достижений в своей основной деятельности - учебной и научно-методической работе:

За успешную защиту диссертации и получение ученого звания в текущем периоде;

За качественное выполнение обязанностей куратора учебной группы;

За успешную работу в качестве заместителей декана;

За успешную работу в качестве заместителей заведующих кафедрами;

За высокий уровень успеваемости на первом курсе;

За особые достижения в научно-методической работе за прошедший период;

За создание электронных учебных и учебно-методических ресурсов, позволивших перейти на качественно новые методы обучения студентов;

За выдающиеся научные достижения в прошедшем периоде;

За создание новых учебников и монографий (включая электронные версии), рекомендованных к использованию в качестве учебного пособия в университетах России;

За подготовку студенческих команд для участия в межпредметных и иных общероссийских и международных олимпиадах, при условии занятия командой университета призовых мест или присвоения званий лауреатов;

За активную научно-исследовательскую работу со студентами (при наличии конкретных результатов);

За достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности;

За высокий уровень успеваемости в группах иностранных студентов;

За чтение курсов лекций на иностранном языке;

За активную работу с иностранными студентами;

За активное участие в международных конференциях;

За внедрение новых форм (технологий) и видов занятий (дистанционные виды занятий, внедрение новых технологий образовательного процесса, проведение практических занятий в виде проектных заданий, проведение деловых игр);

За чтение открытых лекций (не менее 3-х в семестр);

За проведение видеозаписей лекций выдающихся ученых и профессоров университета для дальнейшей их демонстрации в рамках учебных курсов по предмету;

За интенсивность труда при выполнении плана работ по подготовке нового набора;

За качество работы по довузовской подготовке;

За успешное выполнение других видов работ в рамках учебного процесса, требующих индивидуального материального стимулирования.

Квоты средств на поощрение (номинации) преподавателей в пределах

установленной суммы средств утверждаются ректором университета.

Списки на поощрение подаются руководителями НУКов (деканами факультетов) и с визами Первого проректора – проректора по учебной работе и начальника УЭФ (на предмет соответствия выделенной сумме средств на поощрение) передаются ректору университета на утверждение.

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НИР И ОКР

В случае выполнения работником дополнительного объема работ, связанного с выполнением научных исследований (НИР и ОКР), и состоящим по месту основной работы в штате подразделения, финансирующегося как за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, целевой субсидии (ППС, УВП, АУП, прочий обслуживающий персонал) так и государственных контрактов и хоздоговоров на выполнение НИОКР, ему может устанавливаться стимулирующая надбавка (доплата) за интенсивность труда при выполнении дополнительного объема работ. Надбавка (доплата) устанавливается за счет финансовых средств на выполнение конкретных НИР и ОКР, в том числе за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение государственных работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются руководителем научного проекта (договора, темы, гранта и т.п.) с письменного согласия работника.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом по Университету. Основанием для выпуска приказа об установлении указанных выплат является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник, и руководителем научно-исследовательской работы в установленном порядке с обоснованием установления доплаты (надбавки) конкретному сотруднику с указанием ее размера и срока назначения в установленном порядке.

На основании приказа по Университету сумма средств, необходимая для

выплаты надбавки (доплаты), перечисляется на лицевой счет подразделения, по месту работы сотрудника, которому устанавливается вышеуказанная надбавка(доплата). При этом при перечислении финансовых средств должны быть учтены средства на уплату начислений на заработную плату и выплату отпускных сумм, полагающихся работнику по данной выплате.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в Управлении экономики и финансов МГТУ им. Н. Э. Баумана на предмет наличия средств для ее установления, после этого Управление кадров издает приказ о ее установлении.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в МГТУ им.

Н.Э.Баумана:**1.Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- надбавка за исполнение обязанностей декана отраслевого факультета. Надбавка устанавливается в сумме разницы от размера соответствующего оклада по должности декана и размера оклада преподавателя, на которого возлагается обязанность декана отраслевого факультета.
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- надбавка за интенсивность труда в должности ассистента (преподавателя) при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и при условии работы над кандидатской диссертацией в размере - 6 000 рублей;
- надбавка за интенсивность труда в должности старшего преподавателя при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и при условии работы над кандидатской диссертацией в размере - 5 200 рублей;
- надбавка в должности ассистента (преподавателя) и старшего преподавателя устанавливаются:
 - молодым работникам в возрасте до 35 лет включительно, не имеющим ученой степени;
 - пропорционально количеству занятой ставки, принятым на указанные должности, не менее чем на одну и более ставки;
 - при условии работы над подготовкой кандидатской диссертации.

Служебная записка ректору представляется руководителем структурного подразделения с обоснованием установления надбавки и с указанием темы диссертации, над которой работает сотрудник. Надбавка устанавливается на срок три года. После истечения срока установления, надбавка отменяется у работника автоматически. Надбавка также отменяется руководством университета до истечения трехлетнего срока при условии прекращения работы над диссертацией и при условии ее защиты в указанный период. Этот вид надбавок не продлевается и не возобновляется.

- надбавка за применение в работе иностранного языка в размере 5% от должностного оклада по Факультету «Л»;
- надбавка за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе в размере 5% от должностного оклада;
- надбавка за знание 2-х и более иностранных языков и его ежедневное практическое использование в работе в размере 10% от должностного оклада;
- надбавка за интенсивность труда в Университете с лицами с отклонениями в физическом развитии для учебно-вспомогательного персонала ГУИМЦ в размере 75% от должностного оклада;
- надбавка за интенсивность труда при выполнении дополнительного объема работ по предоставлению (обеспечению) образовательных услуг;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

2. Надбавки за качество выполняемых работ:

а) Надбавка за качество работы и высокий профессионализм.

б) Надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей – в размере 10% от должностного оклада:

- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации

(СССР)»;

- «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки»;

- «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный»,

- лауреат Государственных премий Российской Федерации (СССР)

- лауреат премий Президента Российской Федерации,

- лауреат премий Правительства Российской Федерации,

- лауреат премий Совета Министров СССР,

- лауреат премий Совета Министров РСФСР,

- лауреат Премий Минвуза СССР,

- лауреат премий Гособразования СССР, Рособразования, Министерства образования и науки России,

- лауреат Ленинской премии,

- лауреат премии Ленинского комсомола,

- героя Советского Союза,

- героя России ,

- героя труда,

- иными почетными званиями, в сфере науки и образования, культуры и спорта (кроме почетных грамот и благодарностей)

в) Надбавка - в размере 10% от должностного оклада при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей работникам награжденным:

- почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе»,

- нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

- наградами, устанавливаемыми Правительством г. Москвы

- государственными наградами Российской Федерации и СССР, орденами и медалями (кроме юбилейных), знаками отличия.

При наличии двух и более почетных званий или наград стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

г) Надбавка работникам, заключившим с МГТУ им. Н.Э. Баумана договор полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, устанавливается процентом от должностного оклада в соответствии со следующими критериями:

Кол-во объектов основных средств (шт.)	Суммарная стоимость объектов основных средств (тыс. руб.)	Размер коэффициента	Процент от должностного оклада
до 300	до 7 000	1	12 %
до 700	от 7 000 до 15 000	2	24 %
от 500 до 700	от 10 000 до 15 000	3	36 %
свыше 700	любая стоимость	4	48 %
любое кол-во	свыше 20 000	5	60 %

Для материально ответственных лиц, работающих только с бланками строгой отчетности (отсутствуют объекты основных средств) надбавка за материальную ответственность устанавливается в размере 36 % от должностного оклада (коэффициент 3).

Служебная записка на установление надбавки работникам, заключившим с МГТУ им. Н.Э. Баумана договор полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, представляется руководителем структурного подразделения ректору с согласующими визами главного бухгалтера Университета и начальника УЭФ.

д) Надбавка к окладу за выслугу лет медработникам для Учебно-научного медико-технологического центра в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения. Устанавливаются следующие размеры надбавок к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3-х лет - до 5%

при выслуге лет от 3 года до 5 лет - до 10%

при выслуге лет свыше 5 лет - до 15%.

е) Надбавка уполномоченным по охране труда, качественно выполняющим возложенные обязанности. Размер надбавки устанавливается отдельным приказом ректора.

ж) Надбавка уполномоченным по социальному страхованию, качественно выполняющим возложенные обязанности, в размере 10% от должностного оклада.

з) Иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета (структурного подразделения, наделенного правом ведения бухгалтерского учета).

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от 3-х месяцев до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором университета.

5. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

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

Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в

вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

Своевременное и качественное выполнение работы и представление отчетности и достоверных данных в вышестоящие органы управления, органы статистики, налоговые и финансовые органы, руководству университета в установленные сроки и графики;

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

Внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет.

Иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией ректора и визой начальника УЭФ (на предмет наличия средств для выплаты надбавки).

6. Порядок установления стимулирующих надбавок в структурных подразделениях.

Фонд для выплаты стимулирующих надбавок структурных подразделений,

формируется за счет:

1. Фонда надбавок, выделяемого ректором Университета, для поощрения конкретных сотрудников (группы сотрудников) Университета за:

- качество работы и высокий профессионализм;
- интенсивность труда;
- качественное выполнение дополнительного объема работы;
- интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;
- за качественное выполнение конкретного объема работы, выполняемого по заданию ректората;
- качественное выполнение иных отдельных видов работ.

2. Фонда надбавок для целевого стимулирования работников (или группы работников) подразделения за:

- качественное выполнение дополнительного объема работ;
- интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;
- качественное выполнение работ или интенсивность труда, связанных с внедрением новой техники и новых технологий;
- качественное выполнение обязанностей куратора;

качество выполнения научно-методическую работы;

качество работы по довузовской подготовке и за обеспечение нового набора;

академическую активность;

успешное руководство аспирантами;

высокий уровень текущей успеваемости студентов;

- качественное выполнение иных отдельных видов работ.

3. Целевого фонда стимулирующих надбавок, выделяемого для поощрения сотрудников, работающих с повышенной интенсивностью труда;

4. Экономии фонда оплаты труда за счет вакансий по штатному расписанию, за счет ставок сотрудников, находящихся в декретном отпуске, и других источников экономии ФОТ структурного подразделения.

При установлении видов стимулирующих надбавок за счет средств, предусмотренных:

- в пункте 1 и 2 действуют единые правила для всех подразделений МГТУ им. Н. Э. Баумана:

На имя ректора подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием источника выплаты, размера надбавки и срока, на который она устанавливается. Правила установления надбавок за качественные показатели работы ППС установлены в соответствующем разделе Положения.

Далее, на основании указанной служебной записки с положительной резолюцией ректора и визой УЭФ, Управлением кадров издается приказ об установлении стимулирующей надбавки.

Размер Фонда надбавок, выделяемого ректором для поощрения и стимулирования конкретных работников (или группы работников) подразделения, а также размеры поощрения конкретного работника определяются ректором Университета.

по пунктам 3 и 4

На имя ректора подается служебная записка с просьбой об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) конкретному работнику (или группе работников) с указанием ее размера, срока и источника финансирования, а также обоснованием ее установления. Далее, на основании указанной служебной записки с положительной резолюцией ректора и визой УЭФ, издается приказ об установлении надбавок (доплат).

После определения размера фонда стимулирующих надбавок за счет дополнительно выделяемых средств, для структурных подразделений, наделенных правом ведения бухгалтерского учета центральная бухгалтерия перечисляет установленный объем средств на их лицевые счета в органах Федерального Казначейства. Основанием для перечисления средств служит утвержденное распределение бюджетных средств, подготовленное УЭФ и утвержденное

проректором по экономике и инновациям, или приказ ректора, подготовленный на основании служебных записок от руководителей структурных подразделений с положительной резолюцией ректора.

В каждом структурном подразделении может быть разработано и утверждено свое Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, алгоритмам и содержанию, изложенным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Положение должно быть согласовано с ректором Университета и профкомом Университета и завизировано проректором по экономике и инновациям, начальником Управления экономики и финансов и председателем профсоюзной организации подразделения.

Руководители структурных подразделений, устанавливающие надбавки (доплаты) в пределах нормативного и дополнительного фонда оплаты труда, несут всю полноту ответственности за целевое использование выделенных средств и достоверность сведений об экономии этих средств. В случае обнаружения нецелевого использования выделенных средств, сумма, выплаченная не по прямому назначению, подлежит возмещению за счет «собственных средств» соответствующего структурного подразделения.

Особенности установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением университета, но должны содержать особенности стимулирования труда научных работников и работников из числа научно-вспомогательного персонала.

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, начальника управления экономики и финансов и начальника правового управления.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.

