

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Ректор  
ФГБОУ ВО «КНИТУ»



И.Н. Мусин



С.В. Юшко

**Положение об установлении стимулирующих выплат (надбавок и доплат) работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

(Является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

Принято конференцией  
работников и обучающихся  
ФГБОУ ВО «КНИТУ»  
29.05.2019 г.

## 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации 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», Уставом КНИТУ и Коллективным договором КНИТУ стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) устанавливаются на постоянной или временной основе.

### Источники выплат стимулирующих выплат и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат может использоваться экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений в рамках структурных подразделений.

### Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с

учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы и в рамках выделенного фонда.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора на основании решения аттестационной комиссии в пределах общего фонда стимулирующих надбавок и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

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

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидий, по независящим от КНИТУ причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета КНИТУ по согласованию с профкомом работников КНИТУ.

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.

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 согласование с

профсоюзным комитетом, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок) и порядок их установления.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка, согласованная с ПФУ, с резолюцией проректора по направлению и ректора КНИТУ, подаваемая руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников КНИТУ с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.

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

- 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 должностными обязанностями работника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- надбавки к профессиональным праздникам;
- надбавки по приказам вышестоящих ведомств;
- надбавки к юбилейным датам (50, 60, 70-летием и далее кратные 5, дополнительно для женщин 55 лет);
- надбавка за непрерывный стаж работы в университете, в размере:
  - свыше 10 лет – 360 руб.
  - свыше 20 лет – 600 руб.
  - свыше 30 лет – 1200 руб.
- 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;
- надбавка за повышение квалификационных характеристик;
- выплаты согласно Положению о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда КНИТУ.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на срок 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 заместителям руководителя (проректорам) и главному бухгалтеру устанавливаются приказом ректора.

Критерии установления стимулирующих выплат по категориям персонала.

Критерии установления стимулирующих выплат ППС.

Педагогическая деятельность:

1. Своевременное и качественное выполнение основных должностных обязанностей.
2. Разработка и издание учебников и пособий.
3. Разработка и чтение авторского курса (за исключением зав. кафедрами).
4. Организация и проведение конкурсов и олимпиад студентов.
5. Победа в конкурсах профессионального мастерства (лектор, методист, издательская деятельность).
6. Личные заслуги ППС (почетные звания, награды и т.п.).
7. Участие в экспертных советах ВАК.
8. Работа по аттестации научно-педагогических кадров в составе диссертационных советов.
9. Межкафедральное взаимодействие в реализации учебного процесса.
10. Профорientационная работа.
11. Победа в конкурсе «Лучший лектор КНИТУ».
12. Администрирование закупок товаров, работ и услуг для нужд университета.

Научная деятельность:

1. Своевременное и качественное выполнение основных должностных обязанностей.
2. Руководство аспирантами и докторантами, успешно выполняющими график.
3. Получение грантов, заключение гос. контрактов и хоз. договоров.

4. Увеличение объема работ по ведомственным федеральным целевым программам, Грантам.
5. Сопровождение проектов по ВЦФП, Грантам.
6. Увеличение количества охранных документов.
7. Рост количества и качества полученных наград за экспонирование научно-технических достижений университета.
8. Повышение технико-экономических показателей научной деятельности.
9. Результативность поданных заявок на конкурсы научных проектов разного уровня.
10. Рост количественных и качественных показателей метрологического обеспечения научного оборудования.
11. Результативность инновационных и инвестиционных проектов, реализуемых в рамках Бизнес - Сообщества.
12. Объем и уровень печатных научных работ (монографии, обзоры, статьи).

#### Критерии установления стимулирующих выплат УВП.

##### УВП кафедр:

1. Своевременное и качественное выполнение основных должностных обязанностей.
2. Обеспечение бесперебойной работы кафедры.
3. Внедрение в учебный процесс собственных разработок и модернизаций оборудования.
4. Обслуживание и ремонт лабораторного оборудования своими силами.
5. Материальная ответственность.
6. Профорientационная работа.
7. Повышение квалификационных характеристик.
8. Администрирование закупок товаров, работ и услуг для нужд университета.

##### УВП структур:

1. Своевременное и качественное выполнение основных должностных обязанностей.
2. Обеспечение бесперебойной работы университета по направлению соответствующего подразделения.
3. Своевременное и качественное предоставление отчетов по внешним запросам.
4. Материальная ответственность.
5. Профорientационная работа.
6. Повышение квалификационных характеристик.
7. Администрирование закупок товаров, работ и услуг для нужд университета.

#### Критерии установления стимулирующих выплат ПОП.

1. Качественное выполнение должностных обязанностей по обеспечению безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнедеятельности и жизнеобеспечения университета.
2. Проведение мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций.
3. Предотвращение аварийных ситуаций, вызванных техногенными факторами.
4. Экономия потребляемых энергоресурсов.
5. Материальная ответственность.
6. Профилактические мероприятия по общественной безопасности и сохранности имущества.
7. Профилактические мероприятия по охране труда и пожарной безопасности.
8. Повышение квалификационных характеристик.
9. Администрирование закупок товаров, работ и услуг для нужд университета.

#### Критерии установления стимулирующих выплат АДМ.

1. Своевременное и качественное выполнение основных должностных обязанностей.
2. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий ректората.
3. Своевременное и качественное предоставление отчетов по внешним запросам.
4. За внедрение инновационных методов способствующих экономии средств в рамках выполняемых работ.
5. Проведение мероприятий по привлечению дополнительных финансовых средств.
6. Руководителям подразделений при условии качественного и своевременного выполнения возложенных обязанностей работниками соответствующего подразделения.
7. Материальная ответственность.
8. Профориентационная работа.
9. Повышение квалификационных характеристик.
10. Администрирование закупок товаров, работ и услуг для нужд университета.

Проректорам КНИТУ 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 КНИТУ 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 КНИТУ.

Проректор по ЭФ

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, positioned between the text 'Проректор по ЭФ' and 'Шумбутов Д.Е.'.

Шумбутов Д.Е.