

МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»

ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
Е. Е. Малиновская
«17» апреля 2024 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«17» апреля 2024 г.
(протокол № 09)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-116
О премировании

Принято с учетом мнения объединенного
профкома сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»

«25» марта 2024 г. (протокол №08)

I. Общая часть

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» разработано в соответствии с

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 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».
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 г. №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г.г.»
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 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 Российской Федерации от 29.12.2007г. № 822 (ред. от 19.12.2008) «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в

федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»

- Уставом Университета,

- Коллективным договором между администрацией и работниками Университета.

1.2. Положение устанавливает систему премирования (поощрительных выплат) для работников университета.

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в университете могут выплачиваться при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы университета - не реже одного раза в год (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидии федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, получаемых академией от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета при наличии средств.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда академии.

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

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в университете являются:

✓ Внедрение инновационных технологий и новых 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.

✓ Обеспечение качественной работы подразделений академии, 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, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства академии;

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью университета;

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения академии;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в университета (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед университетом;
- многолетняя и безупречная работа в университете;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов университета к зимнему сезону;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы по обеспечению платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению платных услуг (ветеринарных, редакционно-полиграфических и других услуг, предусмотренных Уставом), оказываемых университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг (ветеринарных, редакционно-полиграфических и других услуг, предусмотренных Уставом), оказываемых академией;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта строительства 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;

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 (разовых поощрительных выплат).

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор университета.

Премии по итогам работы университета в целом - не реже одного раза в год (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются тем сотрудникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу университета в целом в рамках ее видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором.

Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5 процентов от месячного объема фонда оплаты труда вуза в зависимости от финансовых возможностей университета, при отсутствии средств фонд не формируется. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по личному распоряжению или приказу ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе 4 настоящего ПОЛОЖЕНИЯ.


Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в финансово-экономическом отделе, на основании которой в последующем издается приказ о премировании работника (группы работников).

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Лист согласования

Проект Положения ПВД-116 «О премировании» вносит Начальник ФОО
Е.В. Генералова Генералова Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности и воспитательной работе
«18» марта 2024 г.  А.Л. Тарасов

Проректор по административно-хозяйственной работе
«18» марта 2024 г.  К.В. Ямкин

Главный бухгалтер
«18» марта 2024 г.
Начальник отдела кадров
«18» марта 2024 г.  С.Е. Шлыкова
 М.В. Здобникова

Начальник управления правовой, кадровой
и закупочной деятельности
«18» марта 2024 г.  А.М. Кислицына

Главный специалист по качеству образования
«18» марта 2024 г.  Н.В. Евсеева

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ Г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ Г.

Лист ознакомления

С Положением ПВД-116 « О премировании» ознакомлен:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата ознакомления

Лист регистрации изменений

к Положению ПВД-116 «О премировании»

№ изменения	Номер страницы	Номер и дата приказа, в соответствии с которым внесено изменение	Фамилия И.О. ответственного, который внес изменение	Подпись