Министерство науки и высшего образования 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

«____» _____ 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ) МТКП МГТУ им. Н.Э. Баумана

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

_____ О.О. Барышникова

«____» _____ 2020 г.

Москва
2020 г.

## 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), распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 №2190-р и от 30.04.2014 №722-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке (а) установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом МГТУ им. Н. Э. Баумана и Коллективным договором МГТУ им. Н.Э. Баумана в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

## 2. **Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат**

Средства на оплату 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 направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств могут использоваться экономия фонда оплаты труда структурного подразделения «Московский техникум космического приборостроения МГТУ имени Н. Э. Баумана».

## 3. Порядок установления работнику 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 показателей эффективности, а также в виде поощрения за выполненную с высоким качеством и в установленный срок конкретную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы.

Директор техникума имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения техникума изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее, при условии некачественного и несвоевременного выполнения 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 данной руководителем работы, невыполнение 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 техникума 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 и предложением директора техникума.

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, при изменении системы оплаты труда и т.п..

## 4. **Виды надбавок для работников СПО.**

**4.1** *Надбавка за высокий уровень текущей успеваемости студентов.*

Надбавка устанавливается преподавателям на период семестра, следующего после зачетно-экзаменационной сессии.

Уровень текущей успеваемости учебной группы по дисциплине определяется по значениям каждого обучающегося выставленными в учебном журнале преподавателем, занесенным в электронную базу «Техникум» не позднее пяти рабочих дней после завершения семестра, и рассчитывается как среднее значение от уровня средней текущей успеваемости по месяцам и промежуточной аттестации за семестр.

Надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада при выполнении преподавателем своих должностных обязанностей, минимальном уровне текущей успеваемости 55%, уровне успеваемости по итогам сессии (среднем балле) больше 3,0.

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

| Уровень успеваемости | Размер надбавки, в % от оклада |
|---|---|
| от 85% до 100% | 25 |
| от 80 до 84.99% | 20 |
| от 75 до 79.99% | 15 |
| от 60 до 64.99% | 10 |
| от 55 до 59.99% | 5 |

Надбавка за текущую успеваемость устанавливается приказом ректора на основании служебной записки от директора техникума.

**4.2** *Надбавка за качественное выполнение обязанностей классного руководителя.*

Назначение классного руководителя учебной группы осуществляется распоряжением директора по техникуму преподавателям и сотрудникам.

Надбавка за выполнение обязанностей классного руководителя:

- учебной бюджетной группы, выплачивается из средств субсидий,
- учебной платной группы, выплачивается из внебюджетных средств, устанавливается на основании служебной записки директора техникума, визируется Первым проректором-проректором по учебной работе и утверждается Ректором.

Надбавка за выполнение обязанностей классного руководителя состоит из двух

частей:

- **фиксированной** надбавки за выполнение обязанностей классного руководителя учебной группы (размер надбавки устанавливается приказом ректора МГТУ имени Н. Э. Баумана сроком на один учебный год (минимальный размер стимулирующей надбавки не менее 5 000 рублей за группу);

- **конкурсной** надбавки, которая назначается победителям конкурса «Лучший классный руководитель». Размер **конкурсной** надбавки определяется от занятого призового места, в соответствии с таблицей:

| Место в конкурсе | Размер надбавки % от оклада |
|---|---|
| 1 место | 70 |
| 2 место | 50 |
| 3 место | 30 |

Надбавка устанавливается на основании служебной записки от заместителя директора по учебно-воспитательной работе в виде разовой выплаты два раза в год и с учетом следующих критериев конкурса:

- наибольшее количество обучающихся, участвующих в проектной деятельности,

- наибольшее количество обучающихся, участвующих в олимпиадах и конкурсах,

- наибольшее количество обучающихся, занимающихся в кружках,

-наибольшее количество обучающихся, участвующих в общественной жизни техникума,

- наибольшее количество обучающихся, имеющих хорошую успеваемость - по итогам зимней сессии на период с 1 сентября по 31 декабря текущего года и по итогам весенней сессии на период с 1 января по 30 июня следующего года.

Конкурсная надбавка не зависит от количества обучающихся в группе и количества групп.

Преподавателям, прекратившим исполнять обязанности классного руководителя, выплата фиксированной и конкурсной надбавок отменяется с момента выхода приказа ректора о снятии обязанностей на основании распоряжения по техникуму и служебной записки директора техникума.

**4.3** *Надбавка за увеличение объёма работы*

Ежемесячная надбавка устанавливается преподавателям и сотрудникам, обеспечивающим, в своей дополнительной деятельности (административной, информационной, хозяйственной и методической) – осуществление учебного процесса Техникума;

– за дополнительную работу в качестве председателя предметная цикловая комиссия (ПЦК);

– за дополнительный объем работы по обеспечению деятельности техникума;

– за увеличение объема труда (при увеличении нагрузки или при расширении сферы ответственности) при исполнении административных обязанностей, исполнении обязанностей дежурного администратора, исполнении обязанностей руководителя кружка технического (или творческого) направления, исполнении обязанностей заведующего лабораторией или заведующего кабинетом;

- за организацию на отделении техникума:

а) высокого уровня успеваемости обучающихся,

б) увеличения количества (доли) иностранных обучающихся,

в) сохранения контингента обучающихся;

- за достижения международного сотрудничества в области образовательной деятельности;

- за участие в проектной деятельности (определения задач, привлечение обучающихся, выполнение проекта);

- за высокий уровень успеваемости в группах иностранных студентов;

- за активную работу с иностранными студентами;

- за интенсивность труда при выполнении учебного плана по обучению нового набора;

– за выполнение организационной работы (в методическом совете, Педагогическом совете техникума, малом педагогическом совете техникума, экспертном совете и др.).

Надбавка за увеличение объёма работы устанавливается на основании служебной записки от директора Техникума приказом Ректора.

**4.4** *Надбавка за качество выполнения методической работы*

Надбавка за качество выполнения методической работы устанавливается преподавателям в виде разовой или на определенный срок выплаты за успешное выполнение порученного задания.

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

- за качество подготовки учебно-методических материалов по специальностям отделения;

- за создание образовательной программы по специальности или направлению подготовки;

- за работу над учебником (включая электронные версии) и его выпуск; учебным пособием по дисциплине, ПМ и его выпуск;

- за создание комплекта контрольно-оценочных средств по всем дисциплинам или ПМ для организации объективного контроля результатов освоения дисциплины или ПМ;

- организация среды электронного обучения (сайты отделений и преподавателей, электронная почта, информационный портал техникума, Электронный Университет, Moodle и т.п.) и размещение в ней учебно-методических материалов;

- проведение консультаций;

- проведение открытых мероприятий, уроков;

- наставничество и т.п..

Надбавка за качество выполнения методической работы инициируется председателем ПЦК, устанавливается приказом Ректора на основании служебной записки от директора Техникума.

**4.5** *Надбавка за наличие высшей квалификационной категории*

Ежемесячная поощрительная выплата преподавателям за наличие квалификационной категории при условии качественного выполнения работником должностных обязанностей устанавливается на определенный срок в размере 3000 рублей для высшей квалификационной категории и 1000 рублей для первой квалификационной категории.

**4.6** *Стимулирующие надбавки за качество работы.*

Надбавки за качество работы в виде разовых поощрительных выплат устанавливаются также преподавателям и сотрудникам, достигшим успехов в своей основной деятельности:

– за работу по прохождению лицензирования и аккредитации;

– за успешную работу по итогам полугодия;

– за выполнение и перевыполнение плана нового набора контингента по программам основного и дополнительного образования на внебюджетной основе;

– за организацию сотрудничества с предприятиями (заключение соглашений по организации курсов повышения квалификации, поставке оборудования, прохождения производственной практики, разработке совместных программ и т.д.);

- за подготовку обучающихся к участию в Конкурсах профессионального мастерства и Олимпиадах студентов, занявших призовые места (на уровне техникума, университета, региональном, всероссийском, международном);

- за организацию участия обучающихся в Конкурсах и Олимпиадах при условии занятия ими призовых мест;

– за качественную подготовку обучающихся к сдаче ГИА в форме демонстрационного экзамена по методике Ворлдскиллс;

– за качественное выполнение работ по организационно-методическому обеспечению учебного процесса (ГЭК, ВКР и т.п.);

– за создание электронных учебных и учебно-методических ресурсов, позволивших перейти па качественно новые методы обучения;за особые достижения в учебно-методической работе (разработку учебно - методических материалов для создания образовательных программ техникума: учебных планов по специальностям, рабочих программ дисциплин и ПМ, программ практик, контрольно-оценочных средств, программ дополнительного образования, программ профессионального обучения и др.);

– за внедрение новых форм (технологий) и видов занятий (онлайн-курсы, дистанционные виды занятий, внедрение новых технологий образовательного процесса, активные формы обучения, проведение практических занятий в виде проектных заданий, организации деловых игр, дискуссий, интерактивных семинаров и др.);

– за внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

Квоты средств на поощрение преподавателей в пределах установленной суммы средств утверждаются Ректором Университета.

**4.7.** *Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временный (на определенный) срок, разовые выплаты или на постоянной основе (на неопределенный срок).*

Основанием для установлений стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая директором техникума с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников техникума 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 чего Управление кадров издает приказ о ее установлении.

**Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы**

– за интенсивность труда;

– за высокие результаты работы;

– за качество работы и высокий профессионализм;

– за интенсивность труда при особом режиме работы;за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

– за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

- за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе в размере 5% от должностного оклада;

– за знание 2-х и более иностранных языков и его ежедневное практическое использование в работе в размере 10% от должностного оклада;

– 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.

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 | % от должностного оклада |
|---|---|---|---|
| до 300 | до 7 000 | 1 | 6% |
| до 700 | от 7 000 до 15 000 | 2 | 12% |
| от 500 до 700 | от 10 000 до 15 000 | 3 | 18% |
| свыше 700 | любая стоимость | 4 | 24% |
| любое кол-во | свыше 20 000 | 5 | 30% |

Материально ответственных лицам, работающим только с бланками строгой отчетности (отсутствуют объекты основных средств) надбавка в размере 18% от должностного оклада (коэффициент 3) устанавливается за материальную ответственность.

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

5. **Критерии установления стимулирующих выплат.**

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

– интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном и других процессах управления техникумом, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в техникуме, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Техникума;

– своевременное и качественное выполнение работы и представление отчетности и достоверных данных в вышестоящие органы управления, органы статистики, руководству Университета в установленные сроки и графики;

– заместителям директора стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников техникума, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными им;

– председателям ПЦК стимулирующие устанавливаются выплаты за качественное выполнение должностных обязанностей.

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

**«Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) для преподавательского состава и сотрудников МТКП МГТУ им. Н.Э. Баумана» ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ «Положения о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА».**

**Визы:**

Первый проректор-проректор по учебной работе

Проректор по административной и правовой работе

Начальник управления экономики и финансов

Управление кадров

Начальник УОТ

Директор МТКП

Председатель профкома МТКП