

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	стр.
2. Критерии премирования	3
3. Порядок назначения и выплаты премии	4
4. Заключительные положения	6
Лист согласования документа	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления	9
	10

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании сотрудников и профессорско-преподавательского состава Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики (далее по тексту – «Академия», «Положение») вводится с целью установления порядка премирования работников Академии, оснований премирования при условии достижения Академией, структурными подразделениями, а также отдельными работниками результатов в труде или наступления значимых событий и юбилейных дат.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Кыргызской Республики, Законом об образовании и иным законодательством Кыргызской Республики, внутренними нормативными актами Академии, Уставом Академии и Коллективным договором Академии.

1.3. Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, их заинтересованности в повышении профессионального уровня, результатов и качества труда, в улучшении исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Академии, а также стимулирования добросовестного отношения к труду.

1.4. Премирование осуществляется из всех источников финансового обеспечения Академии в пределах средств, направленных на оплату труда работников в размере не более 2 ежемесячных заработных плат работника при каждой выплате. При этом допускается выплата премий, в том числе от экономии фонда заработной платы по бюджетным средствам.

1.5. Размер премии конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада и важности выполненной работы:

- организация, руководство видами работ, существенно повлиявших на повышение эффективности деятельности Академии;
- выполнение видов работ, существенно повлиявших на повышение эффективности деятельности Академии;
- создание условий и выполнение видов работ, повлиявших на повышение эффективности деятельности Академии.

1.6. Право на получение премиальных выплат имеют все работники по утвержденному штатному расписанию и тарификационному списку. Премии не выплачиваются внешним совместителям.

1.7. Премированию подлежат работники, занятые в Академии любым видом трудовой деятельности, а именно: образовательной и научно-исследовательской; административно-управленческой деятельностью.

1.8. Премирование каждого конкретного работника осуществляется исходя из выполнения должностных обязанностей и поставленных перед ним задач с учетом специфики деятельности Академии в целом.

1.9. Премиальные выплаты начисляются в абсолютном размере без учета других доплат и надбавок.

1.10. Премия утверждается приказом ректора Академии.

1.11. Показатели и критерии для премирования устанавливаются, исходя из возложенных на подразделение или работника функций.

1.12. Премии в Академии могут быть назначены при наличии финансовых средств в виде:

- премия по итогам работы (квартал, полугодие, год, учебный год) за успешное и добросовестное выполнение отдельными работниками Академии своих трудовых обязанностей;
- премия за достижения и успехи в трудовой деятельности;
- премия в связи с общегосударственными и профессиональными праздниками
- премия в связи с юбилейными датами.

2. Критерии премирования

2.1. *Премии по итогам работы Академии* выплачиваются с целью поощрения работников по итогам работы (за квартал, полугодие, год, учебный год) тем работникам Академии, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Академии в целом в рамках видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Премирование работников, занятых образовательной и научно-исследовательской деятельностью, производится за:

- разработку и внедрение эффективных методов, технологий обучения, организации учебного процесса – *(наименование)*;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса, подготовки и качества проведения мероприятий (конференций, семинаров, олимпиад, выставок и иных мероприятий), связанных с основной деятельностью Академии – *(наименование)*;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования и других технических средств обучения в учебный процесс – *(наименование)*;
- руководство научной работой обучающихся, достигших высоких результатов в научных исследованиях – *(наименование)*;
- участие в развитии приносящей доход деятельности – *(наименование)*;
- успешную работу по внедрению результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс – *(наименование)*;
- высокую результативность научно-исследовательской деятельности по основным научным направлениям Академии – *(наименование)*;
- за высокую публикационную активность студентов, магистрантов, аспирантов – *(наименование)*;
- за разработку методик и внедрение их в научно-исследовательский процесс – *(наименование)*.

Премирование административно-управленческого персонала производится за:

- эффективное содействие в реализации и обеспечении учебного, научного и других процессов, связанных с уставной деятельностью Академии – *(наименование)*;
- успешную и эффективную реализацию программ дополнительного образования, а также государственного заказа на обучение государственных и муниципальных служащих – *(наименование)*;
- своевременную подготовку информационных и аналитических материалов для вышестоящих и контролирующих организаций и других органов – *(наименование)*;
- организация, создание условий и участие в развитии приносящей доход деятельности – *(наименование)*;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества выполняемых работ, повышение производительности труда, экономии материальных и финансовых ресурсов – *(наименование)*;
- безаварийную работу систем жизнеобеспечения Академии – *(наименование)*;
- обеспечение деятельности Академии на современном технологическом уровне (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений) – *(наименование)*.

2.2. **Премия за достижения и успехи в трудовой деятельности** выплачивается одновременно по итогам достижения определённых показателей, выполнения проектов или реализации мероприятий по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных поручений руководства Академии – *(наименование)*;
- за выполнение важных работ, мероприятий и получение эффективного результата (финансового, материального, количественного и т.п.) – *(наименование)*;
- за победу работника (-ов) (структурного подразделения) Академии в конкурсе (соревнованиях, смотре, олимпиаде и т.п.) – за 1 (2, 3) место (лауреат) в *(наименование конкурса)*;
- в связи с награждением правительственными и ведомственными наградами – награждение *(вид награды)*;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Академии – за организацию и проведение *(наименование мероприятия)*;
- за непосредственное участие в реализации республиканских и региональных целевых программ и проектов – за участие в реализации *(наименование программы, проекта)*;
- за успешное прохождение Академией проверок вышестоящими организациями, контролирующими и надзорными органами – за *(наименование проверки и контролирующего органа)*;

- за интенсивность работы и качественное проведение нового набора – (*характеристика вклада работника*);
- за организацию работы и продуктивное участие в коллегиальных органах управления, комиссиях по поручению руководства Академии – (*наименование*);
- за защиту диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук.

2.3. **Премии в связи с юбилейными датами** выплачиваются работникам, работающим в настоящее время и проработавшим в Академии не менее 5 лет, к юбилейным датам (60 и далее через каждые пять лет) с учётом многолетней и добросовестной деятельности работника Академии, вклада в развитие Академии.

2.4. Проректоры, руководители структурных подразделений премируются по показателям работы, как отдельных подразделений, так и всей Академии в целом.

3. **Порядок назначения и выплаты премии**

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении премии работнику является отсутствие нарушений (согласно п.3.9.) и представление на имя ректора, направляемое руководителем структурного подразделения, проректором с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику или группе работников Академии.

3.2. Премииальные выплаты работникам ректората рассматриваются на основании представления ректора.

3.3. Премииальные выплаты работникам структурных подразделений рассматриваются на основании представления руководителя структурного подразделения, проректора, ректора.

3.4. Премииальные выплаты заведующим кафедрами рассматриваются на основании представления проректора.

3.5. Индивидуальные премиальные выплаты руководителям структурных подразделений рассматриваются по представлению проректора, ректора.

3.6. Премииальные выплаты проректорам рассматриваются по представлению ректора.

3.7. Премииальные выплаты в связи с награждением правительственными и ведомственными наградами рассматриваются по представлению заведующего отделом человеческих ресурсов.

3.8. Премии в связи с юбилейными датами назначаются на основании представления руководителя структурного подразделения.

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

дополнительной работы, а также при нарушении общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета и Профсоюзного комитета Академии.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Академии на основании решения Ученого совета и Профсоюзного комитета.

Лист согласования документа

Лист ознакомления