

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

ПРИКАЗ

«30» ноября 2023г.


№01-12/957а

Об утверждении Положения о фонде директора

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета КГПИ ФГБОУ ВО КемГУ (протокол от 30.11.2023 № 4) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о фонде директора (Приложение к настоящему приказу).
2. Считать утратившим силу Положение о фонде директора, утвержденное УС от 27.04.2017 протоколом № 08 с 01.12.2023.
3. Заведующему канцелярией О.Н. Богдановой довести настоящий приказ до сведения работников путем рассылки.

Директор


Д.Г. Вержицкий

Приказ подготовил:

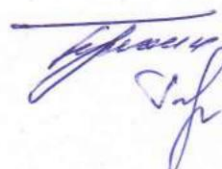
Начальник СФП



О.А. Алейникова

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Начальник кадровой службы


С.Ю. Терехин


Е.А. Гардер

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2023-12-01 00:00:00

471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcff0e75e03a5b6fdf6436



Кузбасский
гуманитарно-
педагогический
институт
Кемеровский
государственный
университет

— 1939

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о фонде директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Приложение к приказу № 01-12/957а

от «30» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде директора
КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

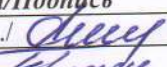

Принято

Ученым советом КГПИ ФГБОУ ВО
«КемГУ»

«30» ноября 2023г.

протокол № 4

Новокузнецк, 2023

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник СФП	Алейникова О.А. / 	
Проверил	Начальник юридического отдела	Терехин С.Ю. / 	



Кузбасский
гуманитарно-
педагогический
институт
Кемеровский
государственный
университет

— 1939

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о фонде директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

1. Назначение

Настоящее Положение о фонде директора (далее Положение) определяет порядок и условия материального стимулирования работников КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ» за внесенный значительный вклад в развитие вуза из фонда директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации.
- Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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».
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства высшего образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021).
- Коллективного договора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».
- Устава КемГУ.

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие обозначения:



Кузбасский
гуманитарно-
педагогический
институт
Кемеровский
государственный
университет

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о фонде директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ», ВУЗ – Кузбасский гуманитарно-педагогический институт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет».

НО – научный отдел.

СФП – служба финансового планирования.

УМС – учебно-методическая служба.

4. Принципы и виды материального стимулирования работников

4.1. Фонд директора создается для установления разовых стимулирующих выплат и премирования работников за внесенный значительный вклад в развитие КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».

4.2. Материальное стимулирование применяется для повышения заинтересованности работников в повышении результативности их труда и достижении целевых показателей эффективности ВУЗа.

4.3. Материальное стимулирование осуществляется путем установления разовых стимулирующих надбавок и премирования работников на основании следующих принципов:

- *доступность* – каждый работник имеет право на предусмотренные Положением виды премирования;

- *индивидуальность* – поощрения применяются индивидуально к каждому работнику с учетом достигнутых результатов работы;

- *объективность* – размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда.

4.4. Размер фонда директора рассчитывается при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.



Кузбасский
гуманитарно-
педагогический
институт
Кемеровский
государственный
университет

— 1979

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о фонде директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

4.5. Система материального стимулирования включает в себя:

- разовые стимулирующие выплаты за значительный вклад в развитие КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ» и особые заслуги перед ним;
- премии в связи с юбилейными датами в соответствии с Коллективным договором КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».

5. Критерии и показатели разовых стимулирующих надбавок

Критерий	Показатель	Размер / руб.
5.1. Эффективность	1. Вклад в достижение требуемого уровня показателей эффективности деятельности КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».	До 150 000,00
	2. Вклад в достижение показателей Программы развития КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».	
5.2. Инновации	1. Ввод в эксплуатацию и освоение нового оборудования и технологий для использования в научных целях.	До 50 000,00
	2. Вклад за внедрение новых технологий и методик в образовательный процесс.	
	3. Привлечение дополнительных источников финансирования.	
5.3. Имидж и авторитет	1. По итогам результатов работы за определенный период.	До 150 000,00
	2. Проведение мероприятий воспитательной и патриотической направленности.	
	3. Проведение профориентационной работы (наставничество, привлечение	

5.4. Качество и оперативность (для неосновного персонала)

ведущих специалистов отраслей, проведение мастер-классов, олимпиад).

1. Выполнение важных заданий и срочных работ по поручению руководителя.

2. Выполнение разовых поручений руководителя структурного подразделения. До 75 000,00

3. Выполнение внеплановых работ.

4. Выполнение аварийных работ.

6. Порядок назначения разовых стимулирующих выплат и премий

Мотивированная служебная записка (Приложение 1) подается курирующему заместителю директора руководителем структурного подразделения или начальникам службы финансового планирования, кадровой службы.

Мотивированная служебная записка по критериям 1 и 2 согласовывается с учебно-методической службой или научным отделом в зависимости от направления показателя и службой финансового планирования. По остальным критериям согласование только со службой финансового планирования.

Премирование работников КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ» осуществляется в связи с юбилейными датами, определяемыми в соответствии с Коллективным договором КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».

Разовые стимулирующие выплаты и премии из фонда директора назначаются приказом директора на основании мотивированной служебной записке руководителя структурного подразделения или начальников службы финансового планирования или кадровой службы, утвержденной курирующим заместителем директора.



Кузбасский
гуманитарно-
педагогический
институт
Кемеровский
государственный
университет

— 1939

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о фонде директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Приложение 1

Директору КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Д.Г. Вержицкому

(ф и о, должность, подразделение)

МОТИВИРОВАННАЯ СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу установить разовую выплату стимулирующего характера в соответствии с п. 5._____ Положения о фонде директора от 30.11.2023 г., действующего с 01.12.2023 г. работнику:

ФИО	Должность	Размер выплаты (в рублях)	Срок установления выплаты (месяц, год)

Основание:

Руководитель структурного подразделения/начальник управления

_____ / _____ 202__ г.

(подпись)

(дата)

- Согласование с учебно-методической службой или научным отделом для п. 5.1 и п. 5.2 в зависимости от направления деятельности, сослужбой финансового планирования всех пунктов.
- 5.1. Вклад в достижение требуемого уровня показателей эффективности деятельности вуза.

Вклад в показатели Программы развития КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ».



Кузбасский
гуманитарно-
педагогический
институт
Кемеровский
государственный
университет

— 1939

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о фонде директора КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

- 5.2. Ввод в эксплуатацию и освоение нового оборудования и технологий для использования в научных целях.

Вклад за внедрение новых технологий и методик в образование.

Привлечение дополнительных источников финансирования.

- 5.3. По итогам результатов работы за определенный период.

Проведение мероприятий воспитательной и патриотической направленности.
Проведение профориентационной работы (наставничество, привлечение ведущих специалистов отраслей, проведение мастер-классов, олимпиад).

- 5.4. Выполнение важных заданий и срочных работ по поручению руководителя.

Выполнение разовых поручений руководителя структурного подразделения.

Выполнение внеплановых работ.

Выполнение аварийных работ.

СОГЛАСОВАНО:

УМС _____ 202__ г.

НО _____ 202__ г.

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

Источник средств _____

Начальник СФП _____ / _____

_____ 202__ г.