«Утверждено»

Приказом председателя
Правления
№ 568-Н от 04.11.2020

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ НАО «КАТУ им. С.СЕЙФУЛЛИНА» И ДРУГИХ ВЫПЛАТАХ

ПОТРДВ СМК 07.7021 - 2020

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО заместителем председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры, директором ДМПД, совместно со службой качества

наименование структурного подразделения, разработавшего ПОТРДВ

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя

(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления от 04.11.2020 № 568-Н

(наименование, дата и номер утверждающего организационно-распорядительного документа)

Рассмотрено и утверждено на заседании Правления протокол № 5 от 14.10.2020 г.

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

- заместитель председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры – Сыдыков А.Ш.
  ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- директор ДМПД – Алимжанова Д.Б.
  ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- начальник службы качества – Алдабергенова С.С.
  ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ 2025 г.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 5 лет

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения председателя Правления НАО "Казахского агротехнического университета им. С.Сейфуллина"

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Ответственность и полномочия 5
4 Общие положения 5
5 Принципы оплаты труда 6
6 Структура заработной платы 6
7 Порядок начисления и выплаты заработной платы 7
8 Порядок выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности 9
9 Оплата труда при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и исполнении (замещении) обязанностей временно отсутствующего работника 11
10 Условия премирования 12
11 Условия и порядок оказания материальной помощи и выплаты пособий на оздоровление и компенсации по достижению пенсионного возраста 13
12 Порядок предоставления и оплаты ежегодных трудовых отпусков 14
13 Порядок внесения изменений 14
14 Хранение и рассылка 14
Приложение А Показатель эффективности работы деканов 16
Приложение Б Показатель эффективности работы заместителей деканов по воспитательной работе 18
Приложение В Показатель эффективности работы заведующих кафедрами 19
Приложение Г Показатель эффективности работы эдвайзеров 21
Приложение Д Лист согласования 22
Приложение Е Лист ознакомления 23
Приложение Ж Лист регистрации изменений 24

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 Область применения

Настоящее положение об оплате труда работников некоммерческого акционерного общества «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Уставом НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина» (далее – Общество), иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и является внутренним документом Общества, устанавливающим систему оплаты и мотивации труда работников.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Конституция Республики Казахстан, принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;

Гражданский кодекс РК, введенный в действие Постановлением Верховного Совета РК 27 декабря 1994 года № 269-XII.

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

Устав НАО «Казахского агротехнического университета им. С. Сейфуллина» от 2019 г.;

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 01.1011 - 2017 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила построения, изложения и оформления документации системы менеджмента качества.

СО СМК 01.1014 - 2020 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении.

ДП СМК 01.1006 - 2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 01.1007 – 2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

Запрещается несанкционированное копирование документа

3 Ответственность и полномочия

3.1 Ответственность и полномочия за разработку положения об оплате труда работников НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» и других выплатах (далее – ПОТРДВ), его согласование, утверждение, регистрация, ввод в действие распределяются следующим образом:

-ответственность за разработку ПОТРДВ, а именно за его содержание, структуру несет первый заместитель председателя Правления, заместитель председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры и директор департамента менеджмента персоналом и документооборота (далее – ДМПД);

-за оформление, утверждение и внедрение несет начальник службы качества (далее – СК);

-проект положения должен согласовываться с представителем руководства по качеству (далее – ПРК), заместителем председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры директором ДМПД, начальником юридического отдела, начальником СК и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Д);

-решение об окончательной редакции проекта положения принимает ПРК;

- заместитель председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры передает проект положения на регистрацию в СК, которая оформляет оригинал и собирает согласующие подписи;

-проект положения утверждается приказом председателя Правления Общества с обязательным указанием даты введения его в действие;

-ответственность за доведение до сведения сотрудников университета утвержденного положения несет начальник СК. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Е).

4 Общие положения

4.1 Действие настоящего Положения распространяется на штатных работников Общества, за исключением председателя Правления, его заместителей и членов Правления, руководителя службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря.

4.2 Оплата труда работников производится за счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда в соответствии с утвержденным Планом развития на соответствующие финансовые годы. Контроль и ответственность за расходование средств закрепляется за заместителем председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры.

Запрещается несанкционированное копирование документа

4.3 Размер фонда оплаты труда утверждается Советом директоров Общества в рамках Плана развития на соответствующие финансовые годы.

5 Принципы оплаты труда

5.1 Оплата труда работников Общества базируется на принципах справедливости (соответствие величины заработной платы количеству и качеству труда отдельного работника).

5.2 Оплата труда работникам производится на основании табеля учета рабочего времени, приказов, акта выполненных работ (сдельная оплата труда).

6 Структура заработной платы

6.1 Заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2 В Обществе применяется повременно-премиальная (рейтинговая) и сдельно-премиальная системы оплаты труда.

6.3 Заработная плата работников в зависимости от категории работников может состоять из постоянной (должностной оклад, доплата за ученую степень, академическое звание и надбавка) и переменной (премиальной) частей.

6.3.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение норм труда (трудовых обязанностей) с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Должностные оклады работников устанавливаются решением Правления НАО «КАТУ им. С. Сейфуллина».

6.3.1.1 Должностной оклад деканов факультетов определяется на основе эффективности работы по пяти уровням (Приложение А).

6.3.1.2 Должностной оклад заместителя декана по воспитательной работе определяется на основе эффективности работы по пяти уровням (Приложение Б). При этом в должностной оклад заместителя декана по воспитательной работе входит учебная нагрузка объемом 13 кредитов.

Должностной оклад заместителя декана по учебной работе устанавливается в размере 55% от должностного оклада декана соответствующего факультета. При этом в должностной оклад заместителя декана по учебной работе входит учебная нагрузка объемом 26 кредитов.

6.3.1.3 Должностной оклад заведующих кафедрами определяется на основе эффективности работы по пяти уровням (Приложение В). При этом в должност-

Запрещается несанкционированное копирование документа

ной оклад заведующего кафедрой входит учебная нагрузка объемом 26 кредитов.

6.3.1.4 Согласно требованиям МИ 02.2016 - 2019 Эдвайзер – академический консультант обучающихся, оплата труда эдвайзеров производится по 4 уровням. В данном положении уровни определены в приложении Г.

6.3.1.5 Показатели и уровни эффективности работы деканов, заместителей деканов по воспитательной работе, заведующих кафедрами, эдвайзеров определяет комиссия 2, работа которой описана в "Положении об установлении надбавок профессорско-преподавательскому составу" ПУНППС СМК 02.2052 - 2020 п. 13.11, за период с 1 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года. Комиссия 2 рассматривает и утверждает показатели эффективности деканов, заместителей деканов, заведующих кафедрами, эдвайзеров до 15 сентября текущего учебного года. Начисление заработной платы по показателям эффективности работы с определением соответствующих уровней проводится с 1 сентября текущего учебного года.

6.3.2 Доплата за ученую степень устанавливается работникам НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина» по основному месту работы на основании п.6 ст.52 Закона Республики Казахстан «Об образовании» при наличии соответствующего диплома в следующем размере:

1) за степень доктора философии (PhD), доктора по профилю в размере 17-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

2) за ученую степень кандидата наук в размере 17-кратного месячного расчетного показателя, доктора наук в размере 34-кратного месячного расчетного показателя, установленных законом о республиканском бюджете и действующих на 1 января соответствующего финансового года.

Доплата за ученую степень устанавливается только в случае признания соответствующей степени уполномоченным органом Республики Казахстан, оформленного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и другими действующими нормативными правовыми документами.

В случае, если работник занят в НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина» преподавательской деятельностью менее чем на одну ставку, доплата за ученую степень устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

Основанием для установления доплаты за ученую степень является приказ председателя Правления, подписанный на основании заявления работника НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина» о приеме на работу, с приложением документа, подтверждающего наличие ученой степени, а также в связи с присуждением ученой степени, нострификацией диплома, в этом случае доплата за ученую степень устанавливается со дня подачи заявления работником.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.3.3. В соответствии с Положением об установлении надбавок профессорско – преподавательскому составу приказом председателя Правления Общества к должностным окладам ППС, за исключением деканов факультетов, заместителей деканов и заведующих кафедрами, эдвайзеров устанавливаются надбавки за преподавание на английском языке, за прохождение стажировки или обучение за рубежом, за выполнение административных функций, а также надбавка по результатам рейтинга.

Данные надбавки являются персональными надбавками стимулирующего характера за результаты собственных достижений ППС и входят в состав основной заработной платы. Основные требования по установлению надбавок изложены в Положении об установлении надбавок профессорско-преподавательскому составу.

По работникам АУП, УВП, ОП и ТП оплата труда осуществляется без применения рейтинговой системы. Для указанной категории работников приказом председателя Правления Общества с момента завершения испытательного срока устанавливается постоянная надбавка к должностному окладу в размере 25 процентов от должностного оклада.

Надбавка к должностному окладу не устанавливается следующим работникам АУП, УВП, ОП и ТП:

1) работникам, во время прохождения ими испытательного срока;
2) работникам, принятым на работу на период временно отсутствующего работника (на период болезни, трудового отпуска и отпуска без сохранения заработной платы).

6.3.4. При наличии у работника Общества вне зависимости от занимаемой должности (ППС, АУП, УВП, ОП и ТП) дисциплинарного взыскания, на период его действия данный работник лишается установленных надбавок в полном объеме.

6.4 Сотрудники университета лишаются надбавок к должностному окладу на определенный срок в случае:

-нарушения Устава Общества;

-не соблюдения правил внутреннего распорядка университета;

-нарушения трудовой дисциплины;

-совмещения их должности с другими должностями, кроме научной деятельности, вне Общества;

-не выполнения решений Ученого совета, распоряжений и приказов по университету.

6.5 Кроме основной работы преподаватель (профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент), кроме заведующего кафедрой и заместителей декана, в течение учебного года может выполнять дополнительную учебную нагрузку в

Запрещается несанкционированное копирование документа

объеме не более чем 0,5 ставки, а декан факультета, руководители подразделений не более чем 0,25 ставки или на условиях почасовой оплаты не более чем 50% и 25% от основной учебной нагрузки соответственно. Кроме того, в отдельных случаях (курсы по повышению квалификации, семинары, подготовительные курсы, учебные занятия для студентов в период летнего семестра и т.д.) разрешается и применение почасовой оплаты за фактические выполненные работы временного и разового характера.

Размер почасовой оплаты устанавливается приказом.

Преподавателям, временно исполняющим обязанности заведующего кафедрой (во время болезни, до избрания по конкурсу) разрешается выполнять дополнительную нагрузку в объеме не более чем 0,5 ставки.

6.6 Сдельная система оплаты применяется к рабочим-строителям, плотникам (за исключением плотников в общежитиях), а также к прачкам (стирка постельного белья и пр.). Для определения расценок и нормы времени за единицу выполненной строителями работы используются сборники сметных норм и расценок на ремонтно-строительные работы и коэффициент на увеличение заработной платы, который определяется соотношением месячного расчетного показателя, по прачкам используются расценки утвержденные приказом за единицу выполненной работы.

6.7 Техническому персоналу из числа водителей должностной оклад устанавливается в зависимости от классности. Определение классности производится в установленном порядке на основе документов о присвоении категории.

6.8 Профессорско-преподавательский состав, научные работники и другие работники вуза, а также работники других предприятий, учреждений и организаций могут привлекаться к выполнению хоздоговорных и бюджетных НИР по совместительству в свободное от основной работы время за счет средств из хоздоговорных и бюджетных НИР.

6.9 В связи с производственной необходимостью работники с их согласия, а также в установленных законодательством случаях без согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни с последующим предоставлением ему отдыха в другой день или проведением оплаты в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

6.10 Удержания из заработной платы работника производятся по решению суда, а также в следующих случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, для погашения его задолженности перед Обществом на основании приказа с письменным уведомлением работника:

1) для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае не предоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;

Запрещается несанкционированное копирование документа

2) в случаях, предусматривающих возмещение работодателю затрат, связанных с обучением работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении трудового договора;

3) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

4) в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 Трудового Кодекса;

5) в иных случаях при наличии письменного согласия работника.

6.11 При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным листам, а также в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан и Трудовым Кодексом РК, размер ежемесячного удержания не может превышать пятьдесят процентов причитающейся работнику заработной платы.

7 Порядок начисления и выплаты заработной платы

7.1 Табеля учета рабочего времени заполняются и сдаются структурными подразделениями за подписью непосредственного руководителя в ДМПД.

7.2 Срок представления табелей в ДМПД – не позднее – 24 числа каждого месяца.

7.3 Срок представления табелей ДМПД в отдел учета и анализа не позднее 26 числа каждого месяца.

7.4 Зачисление заработной платы на лицевые счета сотрудников осуществляется до 5 числа месяца следующего за месяцем начисления заработной платы.

7.5 При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.

7.6 По заявлению работника может быть выплачен аванс за текущий месяц, при этом предельная сумма аванса определяется по фактически отработанному периоду на дату подачи заявления.

8 Порядок выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности

8.1 Работодатель за счет собственных средств выплачивает «Работникам» социальные пособия по временной нетрудоспособности, кроме пособий по беременности и родам.

Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы о временной нетрудоспособности, выданные в поряд-

Запрещается несанкционированное копирование документа

ке, утвержденном уполномоченным органом в области здравоохранения.

Социальные пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются «Работникам» с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.2 Размеры социального пособия по временной нетрудоспособности определяются Правительством Республики Казахстан, порядок назначения и выплаты – уполномоченным государственным органом по труду.

8.3 Работающим участникам, инвалидам войны и лицам, приравненным к ним, пособие выплачивается в размере 100% средней заработной платы. Пособие выплачивается с первого дня утраты трудоспособности.

8.4 По временной нетрудоспособности, связанной с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, пособие выплачивается в размере 100% средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности.

8.5 Социальное пособие по временной нетрудоспособности не выплачивается в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан, в том числе за дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.

9 Оплата труда при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и исполнении (замещении) обязанностей временно отсутствующего работника

9.1 При совмещения должностей - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности, а также при расширения зон обслуживания – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по такой же вакантной должности в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) производится доплата. Размеры доплат за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания устанавливаются приказом работодателя по соглашению с работником исходя из объема выполняемой работы.

9.2 При исполнении (замещении) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности доплата производится до 30% от должностного оклада исполнителя.

Запрещается несанкционированное копирование документа

9.3 Преподавателям оплачивается фактическое отработанное время проведенных занятий временно отсутствующего преподавателя согласно служебной записке заведующего кафедрой и заявления преподавателя на почасовую оплату.

9.4 Указанные доплаты не распространяются на заместителей руководителя подразделений при исполнении ими обязанностей временно отсутствующего руководителя подразделения.

9.5 Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

10 Условия премирования

Источником премирования является экономия фонда оплаты труда. Руководитель подразделения на каждого работника дает представление на премирование, за исключением случаев коллективного премирования по решению Правления. Представление на премирование деканов факультетов, заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений представляется курирующими заместителями председателя Правления.

10.1 Премирование может производиться:

1) по итогам учебного и финансового года (семестра, полугодия) за высокие достижения в учебно-научно-воспитательной и хозяйственной деятельности, а также с началом учебного года, на основании решения Правления Общества.

2) за достигнутые результаты по научным исследованиям (Положение о поощрении работников НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» за достигнутые результаты по научным исследованиям);

3) за выполнение разовых, особо важных работ и поручений по мере необходимости, по решению председателя Правления Общества;

4) за значительный вклад в развитие Общества по решению председателя Правления Общества, по представлению курирующего заместителя председателя Правления Общества.

5) к праздничным датам.

10.2 Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

1) соблюдение трудовой дисциплины;

2) результаты работы за определенный период;

3) образцовое выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе.

10.3 При определении размера премии по итогам года по конкретным работ-

Запрещается несанкционированное копирование документа

никам, в том числе находящимся в декретном отпуске, вновь принятым работникам, результаты работы учитываются за фактически отработанное время в течение календарного года. Выплаты производятся только фактически работающим на момент принятия решения о премировании штатным работником Общества.

10.4 Премирование работников производится приказом по Обществу.

Размер премии и премируемые работники по подпунктам 1, 2 и 5 пункта 10.1 определяется решением Правления Общества.

При принятии решения о премировании профессорско-преподавательского состава в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.1, основанием является решение Правления НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина».

Премирование работников КАТУ в соответствии с подпунктом 2 пункта 10.1 производится в соответствии с Положением о поощрении работников НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина» за достигнутые результаты по научным исследованиям.

Размер премии и премируемые работники по подпунктам 3 и 4 пункта 10.1 производится по решению председателя Правления Общества.

10.5 Выплата премии осуществляется в течение 2-х рабочих дней с даты регистрации приказа. Срок представления ДМПД приказа о премировании в ОБУиА – в день регистрации приказа.

10.6 Премирование работника не производится:

1) при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания;

2) в период прохождения испытательного срока, за исключением премирования в честь празднования юбилейных дат университета.

11 Условия и порядок выплаты пособий на оздоровление и компенсации по достижению пенсионного возраста.

11.1 Работникам университета, за исключением работников, оплата труда которых производится по сдельной системе, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска за счет собственных средств университета выплачивается пособие на оздоровление в размере, не превышающем размер должностного оклада в рамках фонда оплаты труда, утвержденного Планом развития на соответствующий финансовый год, с учетом возможностей бюджета.

Пособие на оздоровление работникам, оплата труда которых производится по сдельной системе, выплачивается в размере, не превышающем 75 процентов среднемесячной заработной платы за фактически отработанное время за последние 12 месяцев в рамках утвержденного Планом развития на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Общая сумма пособия на оздоровление выплачивается в течение календарно-

Запрещается несанкционированное копирование документа

го года и предназначена для отдыха работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей.

Пособие на оздоровление выплачивается пропорционально фактически отработанному в рабочем году времени на дату предоставления основного отпуска или его части.

11.2 При расторжении трудового договора с «Работником» на основании подпункта 24) пункта 1 ст.52 Трудового Кодекса РК в связи с достижением им пенсионного возраста производится выплата компенсации, предусмотренной п. 9 ст. 53 Трудового кодекса РК, в размере 15 месячных расчетных показателей, в случае если «Работник» непрерывно проработал в Обществе 10 и более лет, и в размере 3 месячных расчетных показателей, в случае если «Работник» проработал менее 10 лет.

12 Порядок предоставления и оплаты ежегодных трудовых отпусков

12.1 Работники имеют социальные гарантии на ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью для административно-управленческого и обслуживающего персонала – 32 календарных дня, для педагогических работников и приравненных к ним должностей – 56 календарных дней, для научных работников 30 календарных дней, для учебно-вспомогательного и технического персонала – 28 календарных дней.

12.2 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

12.3 При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

12.4 Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

12.5 По согласованию между работником и работодателем в случаях, определенных коллективным договором, допускается предоставление отпусков без

Запрещается несанкционированное копирование документа

сохранения заработной платы.

13 Порядок внесения изменений

13.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение положения, а также внесение в него изменений производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01.1006-2020 и должно регистрироваться в «Листе регистрации изменений» (Приложение Ж).

14 Хранение и рассылка

14.1 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку ПОТРДВ абонентам возлагается на начальника СК.

14.2 Положение регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылается подразделением университета.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(справочное)

Ф.07.7021-01

ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ДЕКАНОВ

№ пп	ВИД ОЦЕНИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	БАЛЛЫ
	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	Наличие кафедр	
1	Выпускающие	2
2	Не выпускающие	1
	Наличие действующих ОП (при наличии контингента)	
3	докторантура	3
4	магистратура	2
5	бакалавриат	1
	Количество обучающихся по каждой ОП принятых на 1 курс	
6	докторантура (не менее 3)	2
7	магистратура (не менее 10)	2
8	бакалавриат (не менее 25)	2
Итого по образовательной деятельности		**15**
	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	Количество научных проектов реализуемых ППС факультета	
9	грантовое финансирование молодых ученых (полидисциплинарное)	5
10	программно-целевое финансирование (полидисциплинарное)	4
	грантовое финансирование (полидисциплинарное)	3
	грантовое финансирование молодых ученых (монодисциплинарное)	3
11	программно-целевое финансирование (монодисциплинарное)	2
12	финансирование из международных научных фондов и зарубежных организаций, за исключением Erasmus + и других образовательных программ (полидисциплинарное)	2
13	научные проекты реализуемые на основе договоров с хозяйствующими субъектами, 1 млн и выше	2
13	создание инновационной компании, с долей участия КАТУ им. С. Сейфуллина в уставном капитале не менее 9%	2
15	грантовое финансирование (монодисциплинарное)	1
16	финансирование из международных научных фондов и зарубежных организаций, за исключением Erasmus + и других образовательных программ (монодисциплинарное)	1
19	Лицензионный договор	1

Запрещается несанкционированное копирование документа

Итого по научно-исследовательской деятельности		**26**
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
20	Рейтинг по ВР = максимальный балл (10 баллов)/общее количество кураторов на факультете х на количество кураторов набравших 43 и более баллов по результатам рейтинга ППС по 3 разделу "Работа со студентами"	10
Итого по воспитательной работе		**10**
УРОВНИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ДЕКАНОВ		
	1 уровень - от 210 и более	
	2 уровень - от 157 до 209,9 баллов	
	3 уровень - от 104 до 156,9 баллов	
	4 уровень - от 52 до 103,9 баллов	
	5 уровень - от 0 до 51,9 баллов	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б

Ф.07.7021-02

ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДЕКАНОВ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ пп	ВИД ОЦЕНИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	БАЛЛЫ
1	**Проведение воспитательной работы с обучающимися в течении учебного года,** на 100 обучающихся	1
2	**Достижения студентов**	
2.1	Призовые места на международном уровне (спортивные, интеллектуальные, экологические, творческие состязания), приходящиеся на одного призера факультета	
	I место	6
	II место	5
	III место	4
2.2	Призовые места на республиканском уровне (спортивные, интеллектуальные, экологические, творческие состязания), приходящиеся на одного призера факультета	
	I место	3
	II место	2
	III место	1
3	**Количество проведенных мероприятий**	
3.1	Количество мероприятий, проведенных на международном уровне с обучающимися факультета	8
3.2	Количество мероприятий, проведенных на республиканском уровне с обучающимися факультета	4
4	**Эффективность работы кураторов факультета**	
4.1	Максимальный балл (30 баллов) / общее количество кураторов на факультете х на количество кураторов набравших 43 и более баллов по результатам рейтинга ППС по 3 разделу "Работа со студентами"	30
УРОВНИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДЕКАНОВ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ		
	1 уровень - от 200 и более баллов	
	2 уровень - от 150 -199,9 баллов	
	3 уровень - от 100 до 149,9 баллов	
	4 уровень - от 50 до 99,9 баллов	
	5 уровень - от 50 до 49,9 баллов	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В

Ф.07.7021-03

ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ

№ пп	ВИД ОЦЕНИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	БАЛЛЫ
	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	Наличие кафедр	
1	Выпускающие	**2**
2	Не выпускающие	**1**
	Наличие действующих ОП (при наличии контингента)	
3	Международные образовательные программы (Erasmus+)	**5**
4	Наличие двудипломных ОП	**3**
5	Наличие совместных ОП	**2**
6	докторантура	**1**
7	магистратура	**1**
8	бакалавриат	**1**
	Количество обучающихся по каждой ОП принятых на 1 курс	
9	докторантура (не менее 3)	**10**
10	магистратура (не менее 10)	**5**
11	бакалавриат (не менее 25)	**3**
12	Наличие полиязычных групп по ОП бакалавриата	**1**
13	Выполнение плана внутренней академической мобильности	**1**
14	Выполнение плана внешней академической мобильности	**1**
Итого по образовательной деятельности		**37**
	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	Количество научных проектов реализуемых ППС факультета:	
15	грантовое финансирование молодых ученых (полидисциплинарное)	**5**
16	программно-целевое финансирование (полидисциплинарное)	**4**
17	грантовое финансирование (полидисциплинарное)	**3**
18	грантовое финансирование молодых ученых (монодисциплинарное)	**3**
19	программно-целевое финансирование (монодисциплинарное)	**2**
20	финансирование из международных научных фондов и зарубежных организаций, за исключением Erasmus + и других образовательных программ (полидисциплинарное)	**2**
21	научные проекты реализуемые на основе договоров с хозяйствующими субъектами, 1 млн и выше	**2**
22	создание инновационной компании, с долей участия КАТУ им. С. Сейфуллина в уставном капитале не менее 9%	**2**
23	грантовое финансирование (монодисциплинарное)	**1**

Запрещается несанкционированное копирование документа

24	финансирование из международных научных фондов и зарубежных организаций, за исключением Erasmus + и других образовательных программ (монодисциплинарное)	**1**
25	Лицензионный договор	**1**
Итого по научно-исследовательской деятельности		**26**
УРОВНИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ		
	1 уровень - от 62 баллов и более	
	2 уровень - от 47 до 61,9 баллов	
	3 уровень - от 33 до 46,9 баллов	
	4 уровень - от 19 до 32,9 баллов	
	5 уровень - от 0 до 18,9 баллов	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г

Ф.07.7021-04

ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЭДВАЙЗЕРОВ

№ пп	ВИД ОЦЕНИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	БАЛЛЫ
Общий контингент обучающихся по образовательным программам на 1 эдвайзера		
1	Более 750	60
2	601-750	50
3	451-600	40
4	301-450	30
5	151-300	20
6	1 до 150	10
Наличие полиязычных групп на 1 эдвайзера		
1	Более 20 групп	40
2	11-20 групп	30
3	6-10 групп	20
4	1-5 групп	10
Наличие уровней образования на 1 эдвайзера		
1	Бакалавриат + магистратура+докторантура	30
2	Бакалавриат + магистратура	20
3	Бакалавриат	10
УРОВНИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЭДВАЙЗЕРОВ		
	1 уровень - от 90 до 130 баллов	
	2 уровень - от 60 до 89,9 баллов	
	3 уровень - от 30 до 59,9 баллов	
	4 уровень - до 29,9 баллов	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д
(обязательное)

Ф.01.1011-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК			
Заместитель председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры			
Директор ДМПД			
Директор ДАВ			
Начальник юридического отдела			
Начальник СК			

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Е
(обязательное)

Ф.01.1011-02

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Ж
(обязательное)

Ф.01.1011-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8

Запрещается несанкционированное копирование документа