

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ЕВРАЗИЙСКОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СООБЩЕСТВА»
(АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ ЕАЭС»)**

Утверждаю

Ректор АНО ДПО «Университет Евразийского экономического сообщества»

Г.И. Ивлевский



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
В АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ ЕАЭС»**

Москва 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ (ред. от 01.04.2019). Часть IV. Раздел XII. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Глава 52. Особенности регулирования труда педагогических работников;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в РФ» (ред. от 06.03.2019);
- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Университет Евразийского экономического сообщества» (далее по тексту - Университет).
- Положением об оплате труда в Университете (устанавливается система премирования и поощрительных выплат).

1.2 Премии (поощрительные выплаты) в Университете могут выплачиваться при наличии финансовых средств в виде:

- премии по итогам работы Университета (далее - премия по итогам работы);
- премии (поощрительной выплаты) разового характера (далее - разовая поощрительная выплата).

1.3 Премии (поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

2. ОСНОВАНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

2.1. Основанием установления премий по итогам работы является своевременное, качественное и эффективное выполнение работником трудовых обязанностей, которое обеспечило бесперебойную работу Университета при осуществлении видов деятельности, предусмотренных ее Уставом.

2.2. Основаниями установления разовой поощрительной выплаты являются:

- разработка и внедрение новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий Университета (конференций, семинаров, выставок, и иных важных организационных мероприятий);
- содействие в проведении различных мероприятий Университета;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- защита диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
- своевременное комплектование учебной и научной литературы;
- интенсивность работы в период приемной кампании и качественное проведение нового набора;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

3.1. Размеры премий (поощрительных выплат) проректора, руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

3.2. Размеры премий (поощрительных выплат) остальным работникам Университета устанавливает ректор Университета.

3.3. Разовая поощрительная выплата устанавливается только на основании поручения ректора по направлениям от руководителя структурных подразделений в соответствии с установленным распределением обязанностей.

3.4. Основанием для подготовки приказа о назначении премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) является:

- 3.4.1. служебная записка руководителя структурного подразделения, содержащая:
- основание установления премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
 - обоснование необходимости установления премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) Университета;
 - положительную резолюцию ректора или иного лица, которому делегированы полномочия ректора в этой части;
 - поручение ректора (проректора) Университета.