|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайский  региональный  университет имени  А.Байтурсынова | Описание: Герб КРУ Байтурсынова | Утверждаю  Председатель  Правления-Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Куанышбаев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**п 078- 2022**

**Извещение об изменениях №1 от 01.09.2023 г.**

**Стр. 6,7,8,9,10,11.**

**Начальник ОДО Ж.Ордабекова**

Костанай

Предисловие

**1 РазработанО** финансово-экономической службы.

**2ВНЕСЕНО** финансово-экономической службой

**3 УтвержденО и введенО в действие** решением заседания Правления протокол № 9 от 09.11. 2022г.

**4 Разработчик:**

А.Танкина – и.о. начальника (главный бухгалтер) финансово-экономической службы;

А.Нугманова – экономист финансово-экономической службы

**5 ЭКСПЕРТЫ**:

А.Айдналиева – начальник управления правового и документационного обеспечения;

Е.Книга – начальник управления по работе с персоналом

**6 Периодичность проверки** 1 год

**7 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** П 037-2021. Положение. Организация системы оплаты труда

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

© Костанайский региональный

университет имени А.Байтурсынова, 2022

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Область применения…………………………………………………… | 4 |
| 2. | Нормативные ссылки…………………………………………………... | 4 |
| 3. | Определения……………………………………………………………. | 4 |
| 4. | Обозначения и сокращения………………………………………….… | 6 |
| 5. | Общие положения……………………………………………………… | 6 |
| 6. | Доплаты и надбавки к должностным окладам…………..….……....... | 8 |
| 7. | Премирование…………………………………………………………… | 11 |
| 8. | Оказание материальной помощи, предоставление отпуска…………. | 11 |
| 9. | Порядок внесения изменений…………………………………………. | 12 |
| 10. | Согласование, хранение и рассылка…………………………………... | 12 |

**Глава 1. Область применения**

1.Настоящее положение определяет формы оплаты труда, условия оплаты труда, премирования работников НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее - КРУ имени А.Байтурсынова или университет) и разработано на основе действующего законодательства в целях упорядочения расходования средств и является локальным внутренним актом, обязательным для исполнения.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414;

2) Кодекс Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120-VI«О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»;

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

4) Закон Республики Казахстан 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе»;

5) Приказы Министерства обороны РК №100 от 15 марта 2010 года «О единой системе оплаты труда работников органов, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального бюджета РК» и №140 от 30 марта 2012 года «Об утверждении правил выплаты денежного довольствия, пособий и прочих выплат военнослужащим ВС РК»;

6) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;

7) Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053«Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления;

8) ДП 082-2022. Документированная процедура. Управление документацией;

9) СО 081-2022. Стандарт организации. Делопроизводство.

**Глава 3. Определения**

3. В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

1) Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

2) Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

3) Совмещение – выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности;

4) Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

5) Надбавка – дополнительная выплата работникам за высокое качество работы или особо сложные условия труда;

6) Премия – одна из форм материального поощрения работников;

7) Праздничные дни – дни национальных и государственных праздников Республики Казахстан;

8) Основная заработная плата – относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам и предусмотренные трудовым законодательством, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера;

9) 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;

10) Компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей;

11) Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени;

12) Фонд оплаты труда – денежные средства, предназначенные для оплаты труда работников предприятия в соответствии с разработанной предприятием системой оплаты труда и материального стимулирования и настоящим Порядком;

13) Командировка – направление работника по распоряжению работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку;

14) Почасовая оплата – оплата труда за фактически выполненные работы при неполном рабочем дне или его неполной загрузке, а также оплата работ временного или разового характера.

**Глава 4. Обозначения и сокращения**

4. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1) ФОТ – фонд оплаты труда;

2) МРП – минимальный расчетный показатель;

3) БДО – базовый должностной оклад;

4) ДО – должностной оклад;

5)ПД – персональная доплата;

6) НАО КРУ, Университет или предприятие–Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»;

7) ППС – профессорско-преподавательский состав;

8) АУП – административно-управленческий персонал;

9) УВП – учебно-вспомогательный персонал;

10) ОП – обслуживающий персонал.

**Глава 5.Общие положения**

5. Размер фонда оплаты труда университета устанавливается Советом Директоров.

Форма оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются университетом самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

Размеры должностных окладов Председателя Правления - Ректора, членов Правления Общества и главного бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются Советом Директоров.

Должностные оклады и заработная плата работников устанавливается в зависимости от их квалификации и функциональных обязанностей. Основной системой оплаты работников КРУ является повременная оплата труда.

Для отдельных категорий работников (рабочие строительного и производственного участков) применяется сдельная форма оплаты труда по отдельно утвержденным нормам и расценкам.

Университет обязан оплачивать труд работника в соответствии с трудовым законодательством, трудовым, коллективным договорами.

Заработная плата работника определяется в зависимости от количества и качества, сложности выполняемой работы.

Основная заработная плата, являющаяся относительно постоянной частью заработной платы, состоит из должностных окладов и доплат постоянного характера. Составляющими элементами фонда оплаты труда являются доплаты и надбавки к должностным окладам, премии и прочие виды выплат, определенные настоящим положением. Кроме того, работники университета имеют право на дополнительную оплату труда: за совместительство в размере до50% должностного оклада по совмещаемой работе, почасовая оплата за проведение занятий на различных курсах, за выполнение научных грантов и в других случаях.

6.Размер должностных окладов (ставок), перечень и размер надбавок и доплат работников университета определяется штатным расписанием, которое утверждается Председателем Правления-Ректором.

Оплата труда производится работнику согласно штатному расписанию на основании трудового договора и приказа о приеме на работу, назначения на должность и табеля учета рабочего времени.

7. Заработная плата ППС определяется согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 марта 2021 года №122 и приказом Министра науки и высшего образования республики Казахстан от 13 июня 2023 года № 272.

8. Должностной оклад заведующего кафедрой определяется в зависимости от занимаемой должности в ППС.

9. Начальнику военной кафедры заработная плата начисляется согласно приказу Министерства обороны РК и штатного расписания университета.

10. Доплаты к заработной плате определяет Председатель Правления-Ректор. Размеры доплат и надбавок устанавливаются, исходя из финансового состояния университета и наличия фонда оплаты труда к началу учебного года приказом Председателя Правления-Ректора.

11. Почасовая оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий приведена в таблице1.

Таблица 1.Размеры почасовой оплаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контингент обучающихся | Размер почасовой оплаты\* | | |
| Профессор,  доктор  наук | Доцент,  кандидат  наук | Лица, не  имеющие  ученой  степени |
| Студенты, обучающиеся по программе подготовки специалистов с высшим образованием (бакалавриат);  докторанты, магистранты, обучающиеся по программе послевузовского образования; слушатели университета по повышению квалификации ППС, руководящих работников и специалистов; слушатели учебных заведений по повышению квалификации. | 0,10\*\*\*\* | 0,09\*\*\*\* | 0,08\*\*\*\* |

\* Ставка почасовой оплаты определяется исходя из базового должностного оклада, установленного Правительством Республики Казахстан и соответствующих размеров коэффициентов почасовой оплаты.

Разовая консультация продолжительностью не менее одного часа оплачивается как за один час.

Работники вуза, имеющие высшее и послевузовское образование, могут по основной должности вести с разрешения ректора вуза педагогическую работу в этом же учебном заведении.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

\*\*\*\* Ставки почасовой оплаты труда могут применяться:

1. для оплаты труда председателей итоговой аттестации, привлекаемых из

других высших учебных заведений, а также специалистов, привлекаемых с производства;

2) за проведение летнего семестра;

3) при проведении занятий со слушателями курсов по интенсивному изучению иностранных языков, с магистрантами;

4) за руководство полевой и педагогической практикой студентов преподавателями, привлекаемыми из других ВУЗов;

5) для оплаты труда профессорско-преподавательского состава вузов и специалистов, привлекаемых учреждениями по оказанию платных услуг по экономическим и правовым вопросам;

6) для оплаты труда ведущих ученых и специалистов сторонних организаций, привлекаемых в качестве консультантов диссертационных исследований;

7) для оплаты труда за проведение занятий (лекций) со слушателями курсов по повышению квалификации руководящих работников и специалистов.

**Глава 6. Доплаты и надбавки к должностным окладам**

12.Университет в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда имеет право самостоятельно определять размеры доплат и надбавок к должностным окладам работников, премий и других выплат стимулирующего характера.

13. В целях стимулирования работников на качественное и результативное осуществление своих должностных обязанностей вузом устанавливается система доплат и надбавок к заработной плате.

14. Персональная доплата устанавливается высококвалифицированным работникам за исключительно высокое качество выполняемой работы приказом руководителя.

Доплаты и надбавки к заработной плате работникам, зачисленным в штат университета, устанавливаются ежегодно к началу учебного года приказом Председателя Правления-ректора. Штатным преподавателям, зачисленным на неполную ставку, доплаты устанавливаются пропорционально учебной нагрузке.

В течение года Председатель Правления - Ректор вправе производить изменения сумм доплат и надбавок отдельными приказами.

Выплата надбавок и доплат не приостанавливается во время командировки, а также в остальных случаях, когда за сотрудником сохраняется средний заработок.

15.Виды доплат и надбавок к заработной плате:

1) В соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании» устанавливается доплата работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, докторам философии PhD, докторам по профилю – в размере 17 МРП, докторам наук – в размере 34 МРП, имеющим соответствующие дипломы РК, выплачиваются из тех же средств, из которых штатным расписанием определен должностной оклад».

Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы;

2) Персональная доплата АУП, УВП, ОП, а также директорам, деканам их заместителям и заведующим кафедрами за условия труда и управленческую деятельность устанавливается в соответствии с занимаемой должностью. Работникам, принимаемым на работу в университет в течение учебного года, вопрос об установлении указанной доплаты рассматривается по истечении испытательного срока по ходатайству руководителя подразделения.

16. Доплаты, единые для всех работников университета приведены в табл.2.

Таблица 2.Доплаты, единые для всех работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  профессий, должностей,  категорий работников | Виды доплат и  надбавок | Размеры  доплат и  надбавок | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Работникам предприятия за каждый час работы с 22 часов до 6 часов утра | Доплата за работу в ночное время | 50% от часовой ставки | В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года |
| 2 | Работникам  предприятия | Доплата за работу в праздничные и выходные дни | 50% от часовой ставки | В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября2015 года |
| 3 | Работникам предприятия за каждый час работы в сверхурочное время | Доплата за сверхурочную  работу | 50% от часовой ставки | В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября2015 года |

Продолжение таблицы 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | Уборщикам:  производственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства;  при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств | Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда | 20 % от БДО  30 % от БДО | В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и на основании списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденного уполномоченным государственным органом по труду |
| 5 | Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим  классную квалификацию:  1) "водитель 1 класса" (при наличии категорий В, С, Д, Е)  2) "водитель 2 класса" (при наличии категорий В, С, Е или В, С, Д  или Д (Д и Е) | Надбавка за  классную квалификацию | 35 % от БДО  20 % от БДО | В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и на основании списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденного уполномоченным государственным органом по труду |
| 6 | Специалистам, служащим и рабочим | Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника | Исходя из фактического объема | В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года |
| 7 | Специалистам, служащим и рабочим | Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) | До 50 % от ДО самого работника | Указанные доплаты не распространяются на руководителей предприятия, их заместителей |
| 8 | Работникам, имеющим почетные звания "Народный" бывшего СССР, и работникам, имеющим присвоенные звания республики, работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный" бывшего СССР и присвоенные почетные звания республики | Надбавка за почетное звание | доплатой 100% от БДО работникам, имеющим почетные звания «Народный»  30 % от БДО | В соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 декабря 1995 года «О государственных наградах Республики Казахстан» |
| 10 | Работникам предприятия | За постоянную работу с секретными документами | Не более 25% от БДО |  |

17.Установленные надбавки и доплаты могут быть отменены работодателем полностью или частично по представлению любого вышестоящего руководителя в следующих случаях:

1) при несоблюдении условий трудового договора, в части несоблюдения правил нравственно-этических норм поведения;

2) при разглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну;

3) при нарушении трудовой дисциплины и допущении недостатков в служебной деятельности;

4) при снижении финансовой устойчивости университета и превышении норматива ФОТ, установленного Уполномоченным органом.

**Глава 7. Премирование**

18. Премирование работников университета производится строго по решению Председателя Правления–ректора университета согласно приказу «О премировании» в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников может быть приурочено к государственным праздничным датам, к итогам работы коллектива за соответствующий квартал или год.

Премирование отдельных работников или группы работников может производиться за своевременное и качественное выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от которой зависит дальнейшая работа университета и его отдельных подразделений и другие показатели в работе.

19. Основными показателями, характеризующими деятельность работника, дающими право на его премирование, являются:

1) соблюдение государственной и трудовой дисциплины;

2) образцовое выполнение должностных обязанностей;

3) результаты работы за определенный период;

4) юбилейные и праздничные даты.

20. Премирование работника не производится:

1) при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;

2) на период испытательного срока.

**Глава 8. Оказание материальной помощи, предоставление отпуска**

20. Оказание материальной помощи производится согласно коллективному договору.

21. Всем работникам гарантируется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск с сохранением места работы и средней заработной платы в соответствии с трудовым кодексом РК и коллективным договором.

**Глава 9. Порядок внесения изменений**

Внесение изменений в Положение осуществляется в соответствии с ДП 003-2020 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 10. Согласование, хранение и рассылка**

22. Согласование и рассылка Положения должны производиться в соответствии с ДП 003-2020 Документированная процедура. Управление документацией.

23. Согласование настоящего Положения осуществляется начальником управления правового и документационного обеспечения, начальником управления по работе с персоналом, начальником отдела документационного обеспечения.

24. Ответственность за передачу оригинала утвержденного Положения на хранение в ОДО несет начальник (главный бухгалтер) финансово-экономической службы.

25. Размещением Положения на портале занимается отдел разработки и сопровождения программного обеспечения.