

**Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»**

**Утверждено
Решением Правления
№35 от 04 сентября 2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам
Некоммерческого акционерного общества
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»**

г. Алматы, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) является внутренним нормативным актом, регулирующим порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС), научного, научно-технического (НП), учебно-вспомогательного (УВП), административно-управленческого (АУП), обслуживающего персонала (ОП) и прочего персонала (ПП) некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее – Университет).

1.2. Положение, разработано на основании:

- Трудового кодекса Республики Казахстан;
- Закона Республики Казахстан "Об образовании" от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК;
- Закона Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года №407-IV;
- Постановления Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года №66 «Об утверждении Положения об особом статусе высших учебных заведений», с изменением, внесенным постановлением Правительства Республики Казахстан от 05 августа 2022 года №38;
- Методические рекомендации по разработке системы оплаты труда работникам организаций частной формы собственности (одобрены Первым вице-министром труда и социальной защиты населения Республики Казахстан 21 февраля 2022 года);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152;
- Устава Университета;
- Прочих нормативных документов.

1.3. Положение и прочие нормативные документы определяют порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета, за исключением руководящих работников, работников Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря и комплаенс-офицера.

2. Порядок и условия оплаты труда работникам Университета

2.1. Предусмотренная Положением система оплаты труда направлена на повышение качества и результативности труда работников Университета и имеет стимулирующий характер. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда работников Университета установлена с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- видов доплат и надбавок.

2.2. Форма оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Университетом самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.3. Фонд оплаты труда работников Университета определяется из должностного оклада, стимулирующей выплаты, доплат и надбавок за условия труда и другими выплатами, предусмотренными Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.4. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из:

- объема средств республиканского бюджета, предусмотренных на выполнение государственного заказа;
- средств, поступающих от платных образовательных услуг;
- средств от финансирования НИР;
- средств из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

2.5. Оплата труда работников Университета, устанавливается на основании порядка, определенного настоящим Положением. Заработная плата начисляется согласно табелю учета рабочего времени.

2.6. Заработная плата при дистанционной работе выплачивается в полном размере при выполнении объема работ, обусловленного трудовым договором и актом Университета, в зависимости от квалификации работника, сложности и качества выполняемой работы.

2.7. В соответствии с требованиями Трудового кодекса, размер месячной заработной платы работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда или трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера месячной заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом Республики Казахстан о республиканском бюджете.

2.8. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот, гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством.

2.9. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по решению Правления Университета.

2.10. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.11. Должностной оклад относится к постоянной части основной заработной платы и устанавливается работнику за выполнение работы в пределах нормы рабочего времени, предусмотренной Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Должностные оклады утверждаются в штатном расписании. Размер должностного оклада работника указывается в трудовом договоре.

2.12. Оплата труда работников определяется дифференцировано с учетом сложности и объема выполняемой работы, особенности деятельности, специфики труда. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.13. Заработная плата работников, за исключением профессорско-преподавательского состава (профессор, ассоциированный профессор, старший преподаватель, ассистент), состоит из основной части заработной платы (должностной оклад), составляющей не менее 75% в заработной плате, и выплаты стимулирующего характера, составляющие не более 25% в заработной плате.

2.14. Основная заработная плата – относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера.

Для руководящего состава академических структурных подразделений (факультет, кафедра) размер основной части заработной платы составляет 75% от заработной платы.

Для работников АУП, УВП, ОП и остальных категорий работников (за исключением профессорско-преподавательского состава) размер основной части заработной платы составляет 85% от заработной платы.

2.15. Выплаты стимулирующего характера к должностным окладам работников Университета (кроме преподавателей) регламентируются настоящим Положением.

2.16. Выплаты стимулирующего характера – это материальное поощрение работников за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, в том числе при отсутствии прогулов и опозданий, при качественном выполнении поставленных задач в определенный срок и т.п.) и направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников в улучшении результатов работы организации.

2.17. Частичное или полное неначисление выплаты стимулирующего характера осуществляется в соответствии с приказом Председателя Правления – Ректора или уполномоченного им лица по следующим основаниям и в следующих размерах от суммы стимулирующей выплаты:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих обязанностей, предусмотренных трудовым Договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений руководителя, актов, иных организационно-распорядительных и внутренних документов Университета – от 25% до 100% на усмотрение Работодателя;

- нарушение правил трудового распорядка, включая, но не ограничиваясь: опоздание на рабочее место без уважительной причины либо несвоевременный уход с работы (без предупреждения руководителя или без оправдательных документов) более трех раз в месяц по совокупности, прогул (неявка Работника на работу в течение одного рабочего дня), и т.д. – от 25% до 100% на усмотрение Университета (Работодателя);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения – 100%;

- грубое нарушение Работником требований по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности – от 25% до 100% на усмотрение Университета (Работодателя);

- несоблюдение коммерческой и (или) служебной тайны, разглашение конфиденциальной информации – от 50% до 100% на усмотрение Университета (Работодателя);

- наличие дисциплинарного взыскания «ЗАМЕЧАНИЕ» – 50%;

- наличие дисциплинарного взыскания «ВЫГОВОР» – 75%;

- наличие дисциплинарного взыскания «СТРОГИЙ ВЫГОВОР» – 100%;

- нарушение служебной этики и корпоративного кодекса – от 25% до 100% на усмотрение Университета (Работодателя);

- нарушение внутренних нормативных требований Университета в части противодействия коррупции и взяточничеству – от 25% до 100% на усмотрение Университета (Работодателя).

2.18. Инициирование частичного или полного неначисления выплаты стимулирующего характера и определение его размера по мере необходимости осуществляется непосредственным руководителем работника или курирующим

структурное подразделение руководителем посредством направления на имя Председателя Правления – Ректора либо иного уполномоченного лица соответствующей докладной записки.

В отношении руководителей академических структурных подразделений (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой) инициирование частичного или полного неначисления выплаты стимулирующего характера и определение его размера производится по мере необходимости, но не менее, чем один раз в квартал.

На основании докладной записки издается соответствующий приказ, который является основанием для частичного или полного неначисления выплаты стимулирующего характера.

2.19. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной Советом Директоров штатной численностью, составляется в разрезе структурных подразделений и утверждается Правлением Университета. Структура Университета и штатная численность работников ВУЗа должны обеспечить выполнение его функций, задач и объемов работ. Численность ППС формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки, с учетом норм рабочего времени и установленного соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

2.20. Должности, включенные в штатное расписание Университета, должны соответствовать уставным целям Университета и содержаться в квалификационном справочнике должностей, работ, профессий.

2.21. Тарификационный список – это поименный список сотрудников с указанием должности, оклада, выплат стимулирующего характера, доплат и надбавок.

2.22. На основании штатного расписания оформляется тарификационный список. Тарификационные списки формируются с указанием Ф.И.О. сотрудника, должностного оклада, размеров выплаты стимулирующего характера и других видов установленных доплат и надбавок.

2.23. Председатель Правления – Ректор Университета или уполномоченное им лицо имеет право применять специальные дополнительные наименования должностей, характеризующих специфику деятельности, а также приравнивать иные наименования должностей, исходя из функциональных обязанностей.

2.24. Все изменения в штатное расписание Университета вносятся на основании решения Правления и приказа Университета.

3. Доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

3.1. Помимо должностного оклада, в целях дифференциации усилий работников Университета и оценки качества их труда, повышения материальной заинтересованности, производительности труда, работникам устанавливаются доплаты и надбавки за условия труда, которые относятся к постоянной части заработной платы.

3.2. Доплаты – это денежные выплаты, при помощи которых компенсируются дополнительные затраты труда работников либо денежные выплаты, доплачиваемые сверх установленного норматива, тарифных ставок (окладов) в связи с особыми условиями работы.

3.3. Надбавки – это денежные выплаты, систематически начисляемые работникам сверх их ставок (окладов). Надбавки могут быть связаны со стимулированием труда работников, с высоким качеством работы.

3.4. Устанавливаются следующие доплаты и надбавки за условия труда:

- доплата работникам за ученую степень при наличии соответствующего диплома кандидата наук, доктора философии (Ph.D), доктора по профилю и доктора наук. Указанная доплата производится ежемесячно по основному месту работы в размере 17-кратного месячного расчетного показателя, установленного законодательством Республики Казахстан на соответствующий финансовый год за ученую степень кандидата наук, степень доктора философии (PhD), доктора по профилю и 34-кратного месячного расчетного показателя за ученую степень доктора наук. Доплата за ученую степень устанавливается только в случае признания соответствующей степени уполномоченным органом Республики Казахстан, оформленного в соответствии с правовыми актами Республики Казахстан. В случае, если работник занят в Университете научной и (или) образовательной деятельностью менее чем на одну ставку, доплата за ученую степень устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки (0,5 ставка – 50%, 0,25 ставка – 25 %).

Основанием для назначения доплаты за ученую степень является приказ Университета. Назначение доплаты за ученую степень производится с даты приема работника, а в случаях присуждения ученой степени в период выполнения работником трудовых обязанностей, с даты издания приказа соответствующим органом о присуждении работнику ученой степени;

- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Трудовым Кодексом РК и на основании списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, определенного уполномоченным органом по труду производится доплата в размере 2 – 11 % от должностного оклада. Список должностей с вредными условиями труда предоставляется инженером по охране труда и технике безопасности ежегодно до 5 января текущего финансового года;

- доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) размер доплаты до 30% от должностного оклада исполнителя, в исключительных случаях до 50% от должностного оклада исполнителя по согласованию сторон;

- доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, исходя из фактического объема, но не более 30% от должностного оклада исполнителя, в исключительных случаях до 50% от должностного оклада исполнителя по согласованию сторон;

- доплата за передвижной характер работы;

- за дежурство (военная кафедра).

3.5. Выплаты стимулирующего характера к должностным окладам преподавателей Университета регламентируются Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр, факультетов.

3.6. Доплаты за ученую степень, за вредные условия труда, за передвижной характер работы, за дежурство (военная кафедра) утверждаются в штатном расписании и заносятся в тарификационный список.

3.7. Выплаты стимулирующего характера работникам АУП, УВП, ОП, НП, ПП, деканам и заместителям деканов утверждаются в штатном расписании.

3.8. Выплаты стимулирующего характера к окладам преподавателей учитываются при планировании фонда оплаты труда.

3.9. Работники Университета во время летнего семестра обучающихся могут выполнять аудиторную работу (согласно приказу), на условиях почасовой оплаты труда и/или по договорам гражданско-правового характера в пределах стоимости

оплаченных кредитов, договоров повышения квалификации и т.п. в соответствии с расчетом стоимости кредита или сметы расходов.

3.10. Размеры компенсационных выплат (компенсация отпуска, выходное пособие и т.д.), устанавливаемые работникам Университета, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Оплата труда за выполнение научно-исследовательских работ (НИР) и других проектов

4.1. Должностные оклады, доплаты и надбавки работников, выполняющих научно-исследовательские работы в рамках грантового финансирования (ГФ), программно-целевого финансирования (ПЦФ) и других проектов/договоров, определяются в соответствии со сметой расходов НИР/проектов/договоров и утверждаются внутренним штатным расписанием проекта Правлением Университета. Изменения и дополнения в внутреннее штатное расписание проекта утверждаются Правлением Университета.

4.2. При планировании объемов финансирования НИР/проектов/договоров и расходовании средств, выделенных для его осуществления, формируется сводный план объемов финансирования НИР/проектов/договоров из перечня научно-исследовательских и других работ, в том числе представленных в виде бюджетной заявки.

Отдел планирования учитывает общую сумму расходов на оплату труда по НИР/проектам/договорам при формировании Фонда оплаты труда.

Управление бухгалтерского учета и отчетности ведет отдельный бухгалтерский учет по финансированию НИР/проектов/договоров в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности и действующим законодательством Республики Казахстан.

4.3. Распределение финансовых средств по статьям расходов, в том числе на оплату труда, выполняемого в рамках НИР/проектов/договоров, осуществляется руководителями/координаторами проектов (программы) по согласованию с Правлением Университета.

4.4. Для обоснования стоимости выполняемых ВУЗом работ по НИР/проекту/договору к договору между заказчиком и Университетом составляется смета расходов, подписанная руководителем/координатором, специалистом отдела планирования, и утверждается курирующим членом Правления и Финансовым директором.

4.5. Общий фонд заработной платы (оплата труда) всех членов исследовательской группы/проекта, включая руководителя, должен соответствовать условиям конкурсов Заказчиков, предоставивших грантовое, программно-целевое финансирование научной и (или) научно-технической деятельности, а также других проектов/договоров на весь период реализации проекта (включая оплату налогов и иных обязательных платежей в бюджет).

4.6. Должностные оклады работникам, выполняющим НИР по определенной категории должны быть идентичными. Рекомендуемые размеры должностных окладов:

№ п/п	Наименования должностей	Должностной оклад (доплата за НИР/проект/договор), тенге
1	Руководитель проекта	85 000 – 1 300 000

2	Главный научный сотрудник	85 000 – 1 300 000
3	Старший научный сотрудник	85 000 – 900 000
4	Научный сотрудник	85 000 – 500 000
5	Младший научный сотрудник	85 000 – 450 000
6	Специалист	85 000 – 400 000
7	Лаборант, обучающиеся	85 000 – 150 000

4.7. Гражданско-правовые договора (договора ГПХ) с сотрудниками заключаются в рамках выполнения НИР/проектов/договоров на оказание личных профессиональных услуг или выполнение определенной работы, не связанной с обязанностями по занимаемой должности. Оплата осуществляется за конкретный перечень услуг/работ согласно условиям заключенного гражданско-правового договора.

5. Условия и основания премирования

5.1. Премия – вознаграждение, выплачиваемое работникам университета с целью материального поощрения, которое не носит постоянный характер.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 Университета.
- 2) за выполнение разовых, особо важных работ и поручений по мере необходимости, по решению председателя Правления Университета;
- 3) за значительный вклад в развитие Университета по решению председателя Правления Университета, по представлению курирующего заместителя председателя Правления Университета;
- 4) к праздничным и юбилейным датам, по решению Правления Университета.

5.5. 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;
- 3) нахождения работника в учебном, декретном отпуске.

Правление Университета имеет право при рассмотрении вопроса коллективного премирования работников по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 4)

пункта 5.4., дополнительно предусматривать обоснованное ограничение по категориям работников, либо отдельным лицам, не подлежащим премированию.

6. Оказание материальной помощи

6.1. Материальная помощь – социальные выплаты в денежной или натуральной форме, которые предоставляются организацией сотрудникам и членам его семьи при тех или иных обстоятельствах, форма социальной помощи.

6.2. Оказание материальной помощи работникам Университета может осуществляться при предоставлении соответствующих подтверждающих документов в случаях:

- смерти супруга (-и), родителей, детей в размере 20 МРП.
- в случае смерти работника членам его семьи выплачивается единовременное пособие в размере 1 (одного) месячного должностного оклада.

7. Порядок и сроки выплаты заработной платы

7.1. Основанием для начисления заработной платы служат табеля учета рабочего времени, листки временной нетрудоспособности, приказы и т.д.

7.2. Срок сдачи табелей учета рабочего времени не позднее 25 числа каждого календарного месяца, листков временной нетрудоспособности не позднее 20 числа каждого месяца.

7.3. Удержания из заработной платы работника производятся по решению суда, а также в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Университетом, оплаты за обучение или проживание в общежитии может также производиться при наличии письменного согласия работника.

7.4. Заработная плата устанавливается и выплачивается не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца. Дата выплаты заработной платы предусматривается трудовым и/или коллективным договором. При совпадении дня заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

По заявлению работника допускается выплата аванса за фактически отработанный период, но не более 50% от размера месячной заработной платы работника.