

Рассмотрено и одобрено
Ученым Советом ТалГУ
Протокол № 10
От « 5 » июня 2008г.

Ректор ТалГУ
профессор
Джыргачиев А.И.



П о л о ж е н и е
**об аттестации профессорско – преподавательского состава, учебно –
вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего
персонала Таласского государственного университета.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Постановлением Правительства КР от 26 июля 1999 г. № 408 «О перечне вознаграждений, относящихся к оплате труда» от 20.01.2001г. №441, «О проведении аттестации рабочих мест в 2001-2002г.г.», «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников социально-культурных учреждений и организаций на основе ЕТС» и «Положением о проведении аттестации служащих учреждений, находящихся, на бюджетном финансировании», утвержденным Приказом министерства образования и культуры КР №1/1 от 02.01.02г., Комплексной основой и национальной стратегии сокращения бедности и Концепции реформирования системы образования Кыргызской Республики до 2010 года.

1.2 Аттестация работников и профессорско-преподавательского состава учреждений образования и культуры, находящихся на бюджетном финансировании проводится с целью **установления соответствия работников занимаемой должности и определения размеров надбавок** к основной заработной плате за счет специальных средств, для материальной заинтересованности в конечном результате и качестве выполнения обязанностей.

1.3 В очередную аттестацию не включается:

- лица, проработавшие на занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет.
- лица, находящиеся в декретном отпуске или в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет.

Очередная аттестация указанных служащих проводится не ранее, чем через год после их выхода из социальных отпусков.

1.4 Аттестация проводится ежегодно по итогам истекшего учебного года специальной аттестационной комиссией, созданной приказом ректора ТалГУ, исходя из общих требований настоящего Положения.

1.5 Настоящее Положение распространяется на всех физических лиц, имеющих постоянные трудовые отношения с ТалГУ (не менее одного учебного года).

1.6 Размер надбавки настоящего Положения будет пересматриваться при необходимости перед началом каждого учебного года специальной комиссией с учетом финансового положения ТалГУ.

1.7 Установленные надбавки получаемые сотрудниками ТалГУ включаются в их среднемесячную заработную плату и отпускные.

1.8 Установленные ежегодной аттестацией **размеры надбавок могут корректироваться в течение года, в сторону повышения в случае возложения дополнительной нагрузки или понижения в случае недобросовестного выполнения сотрудником своих обязанностей (при нарушении трудовой дисциплины).**

1.9 Фонд надбавок формируется из всех внебюджетных средств, поступающих в ТалГУ (включая отчисления от юридически самостоятельных подразделений ТалГУ).

1.10 Надбавок сотрудников ТалГУ включает в себя: надбавки ППС и УВП кафедр, надбавки в виде материального стимулирования административно-управленческого персонала ТалГУ, надбавки обслуживающего персонала ТалГУ, ректорский резервный фонд надбавок в размере 3% от фонда заработной платы ТалГУ.

1.11 При установлении надбавок сотрудникам ТалГУ учитывается, что основную нагрузку при получении контрактных средств выполняет профессорско – преподавательский состав ТалГУ.

1.12 Ежегодная аттестация проводится с целью установления надбавки к заработной плате будущего учебного года и является действенным средством стимулирования деятельности,

роста научно-теоретического уровня, профессионального мастерства, творческой инициативы, овладения передовым опытом, привлечения к участию в научно-исследовательской работе.

1.13 Основными принципами аттестации являются добровольность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ.

2.1 Подготовка и проведение аттестации организуется аттестационной комиссией, в состав которого включена профсоюзная организация.

2.2 Перечень подготовительных работ:

- Утверждение состава аттестационной комиссии ректором ТалГУ.;
- Разработка графика проведения аттестации аттестационной комиссией;
- Подготовка необходимых документов для предоставления аттестационной комиссии структурными подразделениями;
- Ознакомление всех аттестуемых не менее чем за 2 недели до проведения аттестации с настоящим Положением.

2.3 В конце учебного года за 2 недели до проведения аттестации руководители подразделений (декан, зав.кафедрой, начальник) на каждого аттестуемого готовят **аттестационный лист** (приложения 1,2) проводят заседание кафедры (собрание), где рассматривают выполнение специалистом условий контракта за текущий учебный год, на котором дается **заключение об окончании (о прекращении) или продлении контракта**. В последнем случае даются также **рекомендации об установлении размера надбавки к заработной плате**, которая принимается открытым или закрытым голосованием.

2.4 Определение размеров надбавки производится в соответствии с критериями для аттестации ППС (приложение 3), других сотрудников ТалГУ (приложения 4), а аттестуемые знакомятся с заключением аттестационной комиссией под роспись.

2.5 Размеры надбавок устанавливаются из расчета выполняющей ставки тарифных разрядов по основной деятельности.

2.6 Руководители подразделений по результатам самоаттестации составляют сводную таблицу (приложение 5) и предоставляют ее на рассмотрение членам аттестационной комиссии.

2.7 Контроль за распределением фонда надбавок сотрудникам ТалГУ в соответствии с настоящим Положением возлагается на постоянно действующую аттестационную комиссию.

2.8 По результатам аттестации ректор издает приказ о размере надбавок к заработной плате.

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И РЕГЛАМЕНТ ЕЕ РАБОТЫ

3.1 Персональный состав комиссии и график ее работы утверждаются приказом ректора ТалГУ.

3.2 В работе комиссии могут принимать участие представители вышестоящих органов управления. В состав комиссии обязательно включаются представители профкома и ректората.

3.3 Обсуждение материалов, поступивших в комиссию, проводится в соответствии с графиком и **фиксируется протокольной записью**.

3.4 В первую очередь аттестуются рядовые работники, а затем - руководители подразделений.

3.5 Аттестационная комиссия в присутствии руководителя подразделения (зав. кафедрой, декана, начальника и пр.), в котором работает аттестуемый, рассматривает представленные документы и заключение, затем принимает тайным или открытым голосованием соответствующее решение. Устанавливает надбавку к основной заработной плате в рекомендуемом процентном размере или в размере с учетом поправок комиссией, а также **утверждает заключения руководителей подразделений о не соответствии на занимаемой должности подчинённых ему работников**.

3.6 С решением аттестационной комиссии, аттестуемый работник знакомится непосредственно после аттестации под роспись.

3.7 Если аттестуемый не явился на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин, то его аттестация может быть проведена и в его отсутствие.

3.8 Решение аттестационной комиссии вступает в силу с 1-сентября следующего учебного года.

3.9 В проведении аттестации и голосовании должны участвовать не менее 2/3 утвержденного состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются

большинством голосов, но не менее половины числа присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.10 При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании не участвует.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

4.1 Особые условия и порядок установления надбавок некоторым высококвалифицированным специалистам введены с целью стимулирования:

- при открытии и кадрового обеспечения новых специальностей;
- при внедрении новых форм обучения;
- по приглашению высококвалифицированных специалистов по официальному договору из других регионов Республики;
- при внесении личного вклада по повышению материально-технической базы ТалГУ.

4.2 Для высококвалифицированных специалистов, привлекаемых университетом для обеспечения учебного процесса по некоторым дисциплинам, а также по вновь открываемым специальностям (специализациям), предусматривается заключение индивидуальных контрактов с оплатой работы согласно объему выполняемой учебной нагрузки по договорным расценкам.

4.3 Руководителям и начальникам ведущих отделов надбавки устанавливаются индивидуально, в зависимости от объема выполняемых работ, уровня ответственности ректором ТалГУ, оповещая на малом Совете.

4.4 Конкретные размеры надбавок устанавливает ректор в зависимости от экономического положения ТалГУ, т.е. на основании анализов и оценок годовых показателей. Если, по состоянию экономики идёт корректировка то равномерно повышается или равномерно понижается, согласно по степеням надбавки.

4.5 Заместителям деканов факультетов (руководителей структурных подразделений) устанавливается надбавка в размере _____ % от установленного размера надбавки декана данного факультета (руководителя структурного подразделения).

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Уровень активности преподавателя определяется по балльной системе. По выполненным различным видам работ за истекший учебный год накапливаются баллы. Набранные баллы выполненных работ служат основанием для установления размеров надбавки к заработной плате.

5.2 По сумме набранных баллов (начиная от 100 баллов) определяется от 1 до 5 степень надбавки. На каждую степень надбавки соответствует размер надбавки в процентах.

5.3 Преподаватели, не набравшие сумму баллов, соответствующий на 1-ой степени, не аттестуются.

5.4 Вновь принятым преподавателям устанавливается надбавки в размере 1-ой степени.

5.5 Результаты аттестации (оценки, рекомендации) заносятся в аттестационный протокол при заседании аттестационной комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в аттестации.

5.6 Ректор ТалГУ имеет право досрочного прекращения выплаты надбавки к основной заработной плате в случае нарушения им уставных положений ТалГУ или неисполнения преподавателем взятых на себя обязательств.

5.9 Ответственность за рекомендации на начисление надбавок несут руководители кафедр, отделов и службы. В случае завышения или занижения реальных размеров надбавок руководитель лишается частично установленной ему надбавки по должности.