

Согласовано  
Председатель профкома  
КНУ им. Ж. Баласагына  
Жумабеков К.С.

« 1 » 10 2025 г.



Утверждаю  
Ректор КНУ им. Ж. Баласагына  
Чонтоев Д.Т.

« 10 » 2025 г.



## Положение

# о премировании и оказании материальной помощи работникам Кыргызского Национального университета имени Жусупа Баласагына

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам КНУ им. Ж. Баласагына (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии со статьями 41 и 50 Закона Кыргызской Республики «Об образовании», статьями 87 и 91 Трудового Кодекса Кыргызской Республики, Уставом КНУ, с пунктами 8.5, 8.10, 8.11, 8.27 Коллективного Договора КНУ, заключенного на период 2023-2026 годы. Устанавливая порядок и условия вознаграждения – материального поощрения работников университета, является неотъемлемой частью вышеуказанного Коллективного Договора КНУ им. Ж. Баласагына.

1.2. Премияльные выплаты входят в Перечень вознаграждений, относящихся к оплате труда работников, которые осуществляет работодатель – администрация КНУ за счет и в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда в календарном году.

1.3. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам КНУ денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренных государственными, локальными - университетскими нормативно-правовыми актами и трудовыми договорами работников. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату сверх заработной платы, направленную на оказание материальной поддержки работникам Университета в экстренных ситуациях и особых случаях с целью повышения их социальной защиты.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников КНУ за успешное выполнение задач, стоящих перед университетом, своевременное и качественное выполнение ими своих функциональных обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки руководством КНУ труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения задач поставленных перед университетом.

1.6. Решение о премиальных выплатах принимается ректором КНУ, проректором АХР с учетом обеспечения указанных выплат, соответствующими финансовыми средствами.

1.7. Настоящее Положение распространяется на работников КНУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, на условиях основной работы,

определенных их трудовыми договорами, работающим в университете на момент принятия решения о премировании.

1.8. Премияльные выплаты осуществляются как в индивидуальном порядке (конкретным работникам) или для работников определенных категорий (профессиональные праздники и др.), так и всему коллективу работников университета в целом (по итогам календарного или учебного года, а также по другим причинам).

1.9. Выплата премии и материальной помощи работникам Университета не является обязанностью работодателя и зависит от финансовых возможностей Университета.

## **II. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ.**

2.1. Премирование работников КНУ осуществляется за счет следующих финансовых источников:

а) бюджетных средств, из фонда оплаты труда, установленных и предусмотренных сметой финансирования университета со стороны Учредителя КНУ - Правительства КР, полученных вузом для осуществления образовательной, научной и иной уставной деятельности в каждом календарном году, а также за счет экономии фонда оплаты труда;

б) специальных (внебюджетных) средств, фактически полученных университетом за свою уставную деятельность (в том числе – предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности), направляемых на оплату труда, предусмотренной соответствующей сметой по внебюджетным средствам;

в) других средств, предусмотренных действующими в КНУ нормативно-правовыми актами и включаемых в соответствующие сметы расходов.

## **III. ВИДЫ ПРЕМИЙ.**

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование, которое осуществляется в отношении работников КНУ.

3.2. Текущее премирование по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие или иной период текущего календарного или учебного года), осуществляется в случае безупречного выполнения работником функциональных обязанностей, возложенных на него положениями и локальными нормативными актами.

3.3. Единовременное (разовое) премирование осуществляется:

- по итогам работы за год (календарный или учебный);
- за выполнение отдельных особо значимых для КНУ работ;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, установленными в КР, и связанными с трудовой деятельностью отдельных категорий работников;
- в связи со знаменательными или другими профессиональными юбилейными датами университета (в том числе, и с «Днем университета – 31 мая», ежегодно отмечаемым праздником коллективом университета);
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы, высокие результаты, достигнутые в учебной, научно-исследовательской и общественной работе;
- юбилейная дата работника – от 50-ти и далее каждые 10 лет (60, 70, 80 лет), проработавшего в штате Университета непрерывно последние 5 лет (не позднее 2 месяцев от даты юбилея);

- защита диссертации, на соискание ученой степени-кандидата наук, доктора наук работником, проработавшего в штате Университета непрерывно последние 5 лет (после утверждения в ВАК КР).
  - научному консультанту или научному руководителю диссертанта при успешной защите научной диссертации, на соискание ученой степени доктора или кандидата наук если является штатным сотрудником КНУ.
- К перечню показателей премирования работников КНУ относятся:
- высокие показатели и достижения в работе, в образовательной, воспитательной и научной деятельности КНУ;
  - активное участие и большой вклад в разработку, и реализацию конкретных научно-образовательных проектов (в том числе - и авторских);
  - участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, фестивалей, спортивных соревнований, конкурсов и других мероприятий, связанных с деятельностью КНУ;
  - качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства КНУ или его структур;
  - выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, особый режим работы;
  - большой объем выполненных работ в условиях ненормированного рабочего времени;
  - привлечение дополнительных источников финансирования, участие в организации процедур заключения договоров и получения грантов, участие в их реализации;
  - присвоение почетных званий и наград Кыргызской Республики;
  - награждение ведомственными наградами и почетными званиями КНУ;
  - активное участие в общественной жизни коллектива КНУ и гражданского общества страны.

#### IV. РАЗМЕР ПРЕМИЙ.

4.1. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Ректором КНУ. Он исчисляется как в абсолютной (фиксированной), установленной величине заработной платы, так и в процентном отношении, к заработной плате.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы, исходя из финансовых возможностей университета, могут производиться в следующих размерах:

- по итогам календарного года (за период с 01.01 по 31.12 месяцы) в размере 100%, 50% заработной платы или фиксированной сумме;
- по итогам определенного периода года в размере 25%, 50%, 75% от заработной платы;
- за выполнение особо значимых для КНУ отдельных работ в размере 50%, 100% заработной платы или фиксированной сумме ;
- в связи с государственными, профессиональными праздниками и знаменательными датами в размере 50% или 100% заработной платы или фиксированной сумме;
- юбилейная дата работника – в размере 5000 сомов;
- защита диссертации, на соискание ученой степени;
  - кандидат наук - в размере - 50 000 сомов;
  - доктор наук - в размере - 70 000 сомов;
- научному консультанту или научному руководителю диссертанта при успешной защите научной диссертации, на соискание ученой степени доктора или кандидата наук выплачивается единовременная премия в размере 15% от 50 000 или от 70 000 сомов.

4.3. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с их личным вкладом в деятельность университета и общие результаты его работы. Они устанавливаются в пределах средств, предусматриваемых на эти цели Фондом оплаты труда (или фондом развития и материального поощрения).

4.4. Право на получение годовой премии имеют все работники, которые состоят в утвержденном штатном расписании КНУ, то есть в трудовых отношениях, в течение 12 месяцев.

4.5. Размер годовой премии определяется работнику в размере заработной платы до 1,0 ставки, фактически установленной ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата годовой премии.

4.6. Ректор КНУ имеет право и может частично или полностью лишать работников годовой премии за ненадлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей.

- невыполнения или ненадлежащего выполнения своих функционально – должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими положениями или инструкциями;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства;
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора КНУ, иных локальных нормативных актов;
- не выполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, закрепленных за ним;
- наличия обоснованных жалоб и претензий со стороны студентов и граждан на работу работников, подтвержденных соответствующими проверками, осуществленных в установленном порядке;
- совершения иных нарушений, установленных законодательством об образовании, о труде и другими нормативно – правовыми актами, послуживших основанием для наложения им дисциплинарных взысканий, если они, на момент премиальных выплат, продолжали действовать в рамках статьи 89 Трудового кодекса КР.

4.7. Лишение годовой премии (частично- уменьшение размера премии, или полностью) оформляется приказом ректора на основании служебных записок руководителей или должностных лиц, отвечающих за соответствующие направления работы подразделений КНУ, с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.8. Годовая премия не выплачивается работникам:

- проработавшим в КНУ - менее 12 месяцев;
- выполняющим работу - на условиях почасовой оплаты (внутреннего совместительства) и (или) внешнего совместительства (из других учреждений и организаций);
- находящихся в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без содержания.

## **V. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ.**

5.1. Премирование работников производится на основании приказа ректора КНУ.

5.2. Основанием издания приказа о премировании работников являются служебные записки или представления руководителей структур, а также общественных организаций (профсоюзного комитета и других);

5.3. В них, в обязательном порядке:

- указываются анкетные данные кандидата на премирование (Ф.И.О., занимаемая должность);

- отражаются конкретные результаты его трудовой деятельности и достижения в работе, которые являются основанием для премиальных выплат;

Включаются предложения о предлагаемом размере премии

5.4. Указанные служебные записки или представления должностных лиц:

5.4.1. На предварительном этапе:

- рассматриваются юристом, начальником ПФО, а при необходимости и профсоюзным комитетом КНУ, визируются ими, и передаются ректору КНУ для принятия окончательного решения;

- они могут быть им направлены проректорам КНУ, для соответствующего согласования.

5.4.2. На завершающем этапе:

- Рассматриваются ректором КНУ, с учетом мнения заинтересованных лиц, по которым им принимаются мотивированные административно - управленческие решения по премированию (визируются представленные документы на премирование) и передаются в отдел кадров для издания соответствующего приказа.

5.5. Бухгалтерия КНУ на основании приказа по университету осуществляет соответствующие начисления премиальных выплат и выдачу премии работнику в установленном порядке.

5.6. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.

#### **IV. ВИДЫ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

6.1. Право на получение материальной помощи из внебюджетных средств имеют штатные работники университета, проработавшие в **вузе непрерывно последние 5 лет**.

6.2. Оказание материальной помощи работникам производится единовременно в индивидуальном порядке, при наличии средств, по следующим основаниям:

- лечение работника, состоящего в штате Университета на постоянной основе, на проведение сложных и дорогостоящих операций, курсов лечения и реабилитации по показаниям врача - не более 5 000 сомов в год на одного работника Университета. К заявлению прилагаются следующие документы: направление врача, договор на оказание медицинских услуг, документы, подтверждающие произведенные расходы, копия листка нетрудоспособности ;

6.3. Без учета стажа работы в КНУ в случае:

- смерти близкого родственника (муж, жена, дети, отец, мать), при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих их родство (копия паспорта, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении) не позднее 2 месяцев со дня смерти в размере – месячной заработной платы не более 1,0 ставки.

- смерти близкого родственника (брат, сестра), при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих их родство (копия паспорта и копия свидетельств о рождении заявителя и родственника) не позднее 2 месяцев со дня смерти) в размере – 2000 сомов.

- в случае смерти (гибели) работника его семье или его родителям, а при их отсутствии другим родственникам на основании свидетельства о смерти по их заявлению при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство – в размере заработной платы не более 1,0 ставки.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Текст настоящего Положения доводится руководителями структур и отделом кадров до сведения всех работников уже работающих в КНУ, так и лиц, вновь принимаемых на работу.

7.2. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия следующего Положения или его отмены, по согласованному совместному решению Ректора КНУ и Профсоюзного комитета.

7.3. Процедура внесения любых изменений в текст настоящего Положения осуществляются сторонами в вышеуказанном порядке.

7.4. Стороны обязаны своевременно оповестить работников Университета о произведенных процедурах, указанных в пунктах 7.2. и 7.3. настоящего Положения.

Проректор по АХР



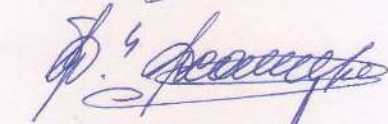
Б.К. Айтахунов

Начальник ПФО



А.Б. Мамаева

Главный бухгалтер



Бакай к. Жамила

Начальник ЮО



Р.К. Токтоналиев

*Постановление Ученого Совета от 31.01.23 года, выписка из протокола Попечительского Совета 3.3/1 от 20.02.2023 года, выписка из протокола Финансового комитета № 9 от 11.06.2024 года, постановление Ученого Совета от 3.09.2024 года № 14.*