

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ
КОМПЛЕКС
«ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Б. ОСМОНОВА»**

Положение рассмотрено и
рекомендовано к утверждению
на Ученом совете ЖАГУ.

Протокол № 1
от « 01 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЖАГУ им.

Б. Осмонова, профессор

 **К. Усенов**
« » 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ
УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
И ВВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ НАДБАВОК К ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЕ ЗА СЧЕТ СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ УНИВЕРСИТЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Кыргызской Республики “Об образовании”, Указа Президента Кыргызской Республики от 20.03.2006 года №132 “О ставках оплаты труда работников высших учебных заведений (ВУЗ)”, Постановления Правительства Кыргызской Республики от 26.07.1999 года №408 “О премировании к оплате труда”, Постановлений Жогорку Кенеша от 29.12.2010 года №85 и Правительства Кыргызской Республики от 19.01.2011 года №18 “О введении новых условий оплаты труда работников образовательных учреждений”, а также Положения “Об аттестации профессорско-преподавательского состава ВУЗ”, утвержденного Постановлением коллегии Министерства социальной защиты и труда Кыргызской Республики и Министерства образования Кыргызской Республики от 27.07.1993 года №8.

1.2. Аттестация, стимулируя деятельность работников, определяет их научно-теоретический уровень, профессиональное мастерство и способствует росту их возможностей по освоению передового творческого опыта и использованию его в исследовательских работах.

1.3. Основные принципы аттестации: добровольность, гласность, коллегиальность, единство и системность экспертных оценок.

1.4. Аттестация работников проводится ежегодно в конце учебного года с целью оценки профессиональной деятельности работников. По результатам рассмотрения соответствия выполненных работ в течение учебного года требованиям, вводится дополнительная плата к оплате труда или вносится предложение о прекращении **непродлении** договора.

1.5. Дополнительная **выплата** к заработной плате начисляется с 1 сентября до конца учебного года, включая период трудового отпуска.

1.6. Дополнительные выплаты к заработной плате начисляются заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, преподавателям, ассистентам-преподавателям, учебно-вспомогательному, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, а также рабочим и служащим, находящимся на новых условиях оплаты труда.

1.7. **Не проходят аттестацию:**

- Работники, проработавшие в должности **менее одного года**.
- Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет или в декретном отпуске.
- Если они прошли аттестацию до выхода в отпуск, то **дополнительная плата сохраняется**.
- Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, проходят аттестацию **через год после выхода на работу** из отпуска.

2. Порядок подготовки и проведения аттестации для начисления надбавок к заработной плате и определения соответствия занимаемой должности

Начисление надбавок к заработной плате

2.1. Подготовка и проведение аттестации организуется ректоратом с участием руководителей структурных подразделений.

2.2. Подготовка к аттестации осуществляется в следующем порядке:

- Отбор и утверждение состава аттестационной комиссии;
- Разработка графика проведения аттестации;
- Подготовка необходимой документации для предоставления в аттестационную комиссию;

• Ознакомление руководителями структурных подразделений сотрудников, подлежащих аттестации, с данным положением за **2 недели** до проведения аттестации в соответствии с действующим положением.

• **2.3.** В конце учебного года, за **2 недели** до проведения аттестации, руководители структурных подразделений (директор, заведующий кафедрой, начальники отделов)

готовят аттестационный лист для каждого аттестуемого сотрудника по самоаттестации, контролируют загрузку личных данных аттестуемых на портал АВН. Затем, на основании предоставленных данных, вносят предложение об определении размера надбавки к заработной плате. Сдают протоколы заседания по аттестации. (Информация, не загруженная на портал АВН, не рассматривается аттестационной комиссией университета).

- **2.4.** Размер надбавки определяется на основе критериев, разработанных для аттестации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала.

Порядок определения соответствия занимаемой должности

- **2.5.** Если в течение учебного года со стороны работника будут зафиксированы случаи нарушения Устава, трудового договора, правил внутреннего распорядка и других принятых положений, правил, или невыполнение им функциональных обязанностей, то составляются акты о нарушениях и берутся объяснительные записки.

- Руководители структурных подразделений на своем заседании рассматривают выполнение (или невыполнение) специалистом условий договора, функциональных обязанностей в течение прошедшего учебного года. Составляется специальный протокол о соответствии работника занимаемой должности и ректору вносится предложение о его дальнейшей работе, расторжении договора, непродлении договора на следующий год или переводе на другую работу с меньшим окладом.

3. Состав и порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Специально созданный состав Комиссии и график ее работы утверждаются ректором университета.

3.2. В состав Комиссии входят проректоры университета, представители административных структурных подразделений.

3.3. Обсуждение поступивших в Комиссию сведений проводится на основании специального графика и записывается в протокол.

3.4. В первую очередь аттестации подлежат руководители структурных подразделений, затем проходят сотрудники.

3.5. Аттестационная комиссия выносит соответствующее решение путем открытого (или закрытого) голосования, рассмотрев документы и заключения, подтвержденные руководителями соответствующих структурных подразделений аттестуемого. К руководителю, подтвердившему недостоверные сведения о выполненной работе аттестуемого, применяются соответствующие меры.

3.6. Повторная аттестация одного и того же лица не допускается.

3.7. Если аттестуемый по уважительной причине не смог присутствовать на заседании аттестационной комиссии, он может пройти аттестацию до начала нового учебного года (до 1 сентября), но только один раз.

3.8. Решение Аттестационной комиссии вступает в силу с началом нового учебного года и остается без изменений (считается окончательным решением).

3.9. При проведении аттестации и голосовании обязательно присутствие не менее 2/3 членов утвержденного состава аттестационной комиссии. Итоги голосования определяются большинством голосов.

3.10. Если аттестуемый сотрудник является членом аттестационной комиссии, он не участвует в голосовании по своему вопросу.

3.11. На основании результатов аттестации ректор издает приказ об утверждении размера дополнительной оплаты труда.

4. Критерии оценки деятельности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

(Должны быть загружены на портал АВН) Протокол Ученого совета №5 от 31.01.2025 г., Протокол Ученого совета №10 от 30.06.2025 г., Протокол №1 от 01.09.2025 г. (внесены изменения, дополнения).

№	Название работы	Баллы
1.	Научные монографии, учебники, учебные пособия (количество лекционных курсов), изданные под грифом Министерства образования и науки Кыргызской Республики, количество их размещения (издания) на портале AVN, в электронной библиотеке (N – количество монографий, учебников, учебных пособий, учитывается за 5 лет)	N x 15 балл
2.	Патенты на изобретения (за всё время), число N	N x 15 балл
3.	По итогам профориентационной работы, за каждого абитуриента, зачисленного на очное отделение в СУЗ (среднее специальное учебное заведение) или ВУЗ (высшее учебное заведение) (если подтверждено приказом приёмной комиссии, также учитываются абитуриенты, переведённые из СУЗ на очное отделение в ВУЗ), баллы не начисляются за абитуриентов, приведённых на следующие специальности: в СУЗ – «Начальное образование», «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем», «Учитель иностранного языка»; в ВУЗ – «Иностранный язык» (перечень специальностей, за которые начисляются баллы, ежегодно меняется в зависимости от контингента студентов). N – количество абитуриентов (при этом дополнительная оплата по набранным баллам не должно превышать 100%, т.е. ДП \$ \leq 100\%\$, а для кандидатов наук, докторов наук, PhD-докторов дополнительная оплата не должно превышать 50%, т.е. ДП \$ \leq 50\%\$). Преподаватель (сотрудник) в течение года проводит профориентационную работу в школах, СУЗах, с началом работы приёмной комиссии список абитуриентов соответствующей форме передаётся техническим секретарям.	N x 4 балл
4	За звания действительного, члена-корреспондента, почетного профессора академий: <ul style="list-style-type: none"> • Академик (или член-корреспондент) Национальной Академии наук КР, • Академик (или член-корреспондент) Инженерной Академии КР, (N – количество, N 1)	15 балл 15 балл
5	За результаты теста, сданного по преподаваемому предмету (компьютер засчитывает только один предмет), если набрано до 60 баллов, аттестационная комиссия вносит ректору предложение о рассмотрении соответствия занимаемой должности. Результаты выше 60 баллов засчитываются как положительные. (Кандидатам и докторам наук автоматически добавляется 25 баллов без сдачи тестов).	60-79 =7 балл 80-89 =14 балл 90-100=25 балл
6.	Сертификаты, подтверждающие участие в образовательных и научно-исследовательских курсах ЖАГУ (количество – N, N ≤ 3)	N x 3 балл

7	Наставникам (в количестве N, $N \leq 3$) которые были назначены приказом для молодых преподавателей (со стажем менее 3-х лет), за предоставление отчёта по соответствующим критериям с хорошими результатами.	N x 8 балл
8	За наличие у профессорско-преподавательского состава соответствующих материалов по преподаваемым дисциплинам (учебник, пособие, курс лекций, книга-практикум, рабочая тетрадь для студента, УМК и др. (количество – N)	N x 4 балл

Примечание: Дополнительная выплата к заработной плате, КТ (%) определяется следующим образом:

$КТ = K \times \sum \text{балл}, \%$, K-коэффициент ($K=0,5$); $\sum \text{балл} \leq 100\%$ – общая сумма набранных баллов, общий $КТ \leq 100\%$.

Результаты аттестации должны быть обязательно загружены аттестуемым на портал AVN.

Если результаты работ своевременно не будут загружены на портал AVN в PDF формате, пересмотр не произведётся и результат не будет вынесен.

4.1. За публикацию научных статей (Scopus, Web of Science и др.) выплачивается отдельная премия в размере 20 000 сомов (рассчитывается за один год, с распределением между авторами).

4.2. В зависимости от уровня сертификата, подтверждающего владения иностранными языками (английского), к ежемесячной заработной плате производится доплата в соответствии нижеследующей таблице (для сотрудников всех кафедр, кроме кафедр иностранных языков) (Протокол УС №6 от 28.01.2022 г., Протокол УС №5 от 31.01.2025 г. – внесены изменения, дополнения):

	1. В - самостоятельное обучение (Independent User):	В соммах
1.	B1 - (Intermediate);	7000
2.	B2 - (Advanced).	8000
	2. С - Свободное знание (Proficient User):	В соммах
3.	C1 - (Proficiency);	9000
4.	C2 - (Masters).	10000

Результаты аттестации должны быть обязательно загружены аттестуемым на портал AVN.

ПОВТОРЯЕТСЯ

Если в формате PDF не будет своевременно загружено на портал AVN, то пересмотр не производится и результат не выносится.

4.1. Поощрение за научные публикации

- За публикацию научных статей (в Scopus, Web of Science и др.) выдается отдельная премия в размере от 10 000 до 20 000 сомов (рассчитывается на один год, с распределением между авторами).

4.2. Надбавка за знание иностранного языка

- К заработной плате добавляется сумма, указанная в нижеследующей таблице, в зависимости от уровня полученного сертификата о владении иностранным (английским) языком (для всех, кроме кафедр иностранных языков).
- (Внесены изменения и дополнения Протоколом УС №6 от 28.01.2022 г., Протоколом УС №5 от 31.01.2025 г.)

1. В - самостоятельное обучение (Independent User):		В сомах
1.	B1 - (Intermediate);	7000
2.	B2 - (Advanced).	8000
3. С - Свободное знание (Proficient User):		В сомах
3.	C1 - (Proficiency);	9000
4.	C2 - (Masters).	10000

5. Штрафные баллы

5.1. Грубые нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, выражающиеся в небрежном отношении сотрудников к своим функциональным обязанностям, выполнению индивидуальных планов работы, воспитательной работе, неточном исполнении своих обязанностей:

- В случае регистрации опозданий на занятия, срыва занятий и т.д., уменьшается (аннулируется) сумма %-ной дополнительной оплаты и материального стимулирования сотрудника. Руководителем структурного подразделения вносится ректору предложение о не продлении трудового договора на следующий учебный год.

5.2. Нормы уменьшения суммы дополнительных выплат (ДВ) и материального стимулирования (МС) (вступают в силу со дня издания приказа о дисциплинарном нарушении, внесены изменения протоколом Ученого совета №3 от 29.10.2021 года).

Виды дисциплинарных нарушений, влияющие на сокращение или снятие стимулирующей доплаты вуза

Опоздание на работу (занятия), срыв занятия, несвоевременное предоставление или не доведения соответствующей информации, нарушение Устава университета, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, этического кодекса и других принятых правил (подтвержденных актом, уведомлением, протоколом).

Не выполнение в срок (или выполнение не на должном уровне, не качественно) несвоевременное внесение данных в AVN (не заполнения электронных журналов групп, результаты рейтинга, экзаменов, балльные ведомости, списки студентов, тестовые задания, УМК, силлабусы и др.).

Копирование (плагиат) при выполнении учебно-методических работ (факт плагиата устанавливается заведующим кафедрой (ПЦК), членами методического совета).

Не выполнение работ, виды работ по индивидуальному плану работы преподавателя и т.п.

5.3. По факту допущения нарушения дисциплины инспекторами составляется Акт и берется объяснительная записка с нарушителя. На основании этих документов издается соответствующий приказ ректора согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики.

5.4. Отдел специалистов обязан передавать копии приказов, изданных на основании действующих положений по процентам уменьшений (штрафов) за нарушения дисциплины, секретарю аттестационной комиссии ЖАГУ (Жалал-Абадского государственного университета) в конце каждого месяца.

5.5. Профессорско-преподавательскому составу и всем сотрудникам не начисляется дополнительная выплата и сумма материального стимулирования по итогам учебного года за любой вид нарушения дисциплины, связанный с учебным процессом (Внесено изменение Протоколом №3 решения Ученого совета от 29.10.21 г.).

5.6. Вопрос регулирования суммы процентной дополнительной выплаты и материального стимулирования к оплате труда конкретных сотрудников решается на ежемесячном заседании аттестационной комиссии, которое проводится по мере необходимости.

6. Баллы по введению надбавок к заработной плате, поощрению

6.1. Аттестационная комиссия имеет право рассматривать другие личные качества сотрудника, например, его педагогическую этику, дисциплинированность, ответственное отношение к порученной работе, стаж работы в данном вузе, научно-педагогический стаж, различные награды.

7. Вынесение итогов аттестации

7.1. Уровень активности профессорско-преподавательского состава определяется общей суммой баллов, набранных по выполненным работам за прошедший учебный год, и показывает их готовность к новому учебному году, а также может служить основанием для начисления размера материального стимулирования (дополнительной выплаты к основной заработной плате).

7.2.1. В случае перевода сотрудника из одного подразделения в другое или перевода с одной должности на другую, надбавка к заработной плате, полученная по результатам предыдущей аттестации, сохраняется до прохождения следующей аттестации.

7.2.2. В зависимости от производственной необходимости может быть организовано тестирование преподавателя по предмету, по которому он преподает. Аттестационная комиссия учитывает этот пункт во время аттестации.

Аттестационная комиссия, принимая во внимание годовой договор, заключенный с сотрудниками, анализируя их деятельность в течение года и учитывая абсолютную успеваемость (если она низкая) групп, в которых преподают преподаватель, может внести ректору предложение о продлении или прекращении договора на следующий учебный год. Аттестационная комиссия может давать такие же предложения и в отношении профессорско-преподавательского состава, работающего без трудового договора.

7.2.3 Аттестационная комиссия может вносить уточнения, дополнения в критерии аттестации профессорско-преподавательского состава, сотрудников ЖАМУ (Жалал-Абадского государственного университета) по согласованию с ректором.

7.2.4 Аттестационная комиссия принимает решение о начислении дополнительных выплат к заработной плате сотрудникам, получившим большинство голосов, открытым голосованием с участием не менее 2/3 ее членов.

7.2.5 Результаты аттестации (оценка, предложения и замечания) вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии. Протокол аттестационной комиссии подписывают председатель (председательница), секретарь и ее члены, участвовавшие в голосовании.

7.2.6 Ректор принимает решение о начислении дополнительной надбавки к основной заработной плате преподавателя, сотрудника самостоятельно или с учетом предложения аттестационной комиссии.

7.2.7 Если сотрудник нарушил Устав ЖАМУ или нечетко исполняет свои обязанности, ректор имеет право досрочно прекратить дополнительные надбавки к заработной плате по предложению руководителя структурного подразделения.

7.2.8 Результаты аттестации должны быть загружены аттестуемым на портал AVN. Если результаты не будут загружены на портал AVN или руководители структурных подразделений не предоставят протокол аттестации, результаты аттестации не выводятся, и сотрудник считается не участвовавшим в аттестации. В функции аттестационной комиссии не входит рассмотрение неправильно загруженных данных в AVN и информирование об этом аттестуемого. В случае предоставления недостоверных сведений, аттестация аннулируется, к аттестуемому принимаются соответствующие меры, а также меры принимаются по отношению к руководителю, подтвердившему данные аттестуемого (внесены изменения, дополнения по Протоколу УК №6, 28.01.2022 г.).

8. Порядок установления надбавок и особые условия для отдельных категорий работников

8.1 В следующих случаях:

- увеличение приема студентов на контрактную форму обучения, открытие новых специальностей, обеспечение специалистами, внедрение новых форм обучения;
- **активизация** инициативности работников при выполнении своих обязанностей, в развитии учебной, научной и материально-технической базы университета.

8.2 Предусматривается заключение индивидуальных договоров с высококвалифицированными специалистами, приглашенными университетом для преподавания вновь открытых специальностей и некоторых дисциплин, с оплатой в соответствии с объемом выполняемой учебной нагрузки.

8.3 Размер надбавки для преподавателей и сотрудников определяется ректором на основании результатов оценки и анализа годовых показателей экономической деятельности университета:

- выполнение плана по приему и выпуску (на контрактной основе);
- выполнение сметы доходной части по специальным средствам;
- целевое (рациональное) использование финансовых средств для повышения научного потенциала, развития материально-технической базы и т.д.

8.4 Размер надбавок руководителям структурных подразделений устанавливается в зависимости от показателей контингента и успеваемости студентов, обучающихся на данном факультете (с учетом обучающихся по очной форме).

8.5 Заместителям руководителей структурных подразделений со дня поступления на работу приказом ректора дополнительно вводятся надбавки к заработной плате (окладу):

- заместителю по учебной работе – **20%**;
- заместителю по научной работе – **15%**;
- заместителю по воспитательной работе – **15%** (Изменения и дополнения внесены протоколом УС №6, от 28.01.2022 г.).

8.6 Аттестационная комиссия утверждает надбавки работникам, относящимся к отдельной категории, за тяжелые и вредные условия труда **в пределах установленных законом** Трудового кодекса Кыргызской Республики (КР).

8.7 Учитывая результаты деятельности аттестуемого **за учебный год**, аттестационная комиссия может представить руководству университета предложение о соответствии аттестуемого занимаемой должности, переводе на другое место работы, оставлении на занимаемой должности или освобождении от занимаемой должности. Вопрос о переводе или оставлении на занимаемой должности преподавателей (сотрудников), успешно прошедших аттестацию, регулируется на основании положений Министерства образования и науки КР и ЖАГУ (Джалал-Абадского государственного университета) в соответствии со штатным расписанием кафедры, расчетом-распределением учебной нагрузки на новый учебный год, а также количеством имеющихся вакантных мест (Внесены дополнения Протоколами ОК №6 от 01.04.2019 г., №7 от 06.05.2020 г., №3 от 29.10.2021 г., №1 от 01.09.2024 г.).

Аттестационный лист профессорско-преподавательского состава

Ф.И.О. _____

Факультет _____

Кафедра _____

Должность, дата назначения, избрания _____

Образование, когда и какое учебное заведение закончил _____

Ученая степень и звание _____ Общий стаж _____

Научно-педагогический стаж _____ Стаж в ЖАГУ _____

Награды _____

Награды (Поощрения) за отчетный период _____

Учебная нагрузка, выполненная в 202____ - 202____ учебном году

№	Название дисциплин	Число лекций	Практические, семинарские занятия	Лабораторные работы
	Общий			

Изданные учебники, пособия, курсы лекций подготовленные в 202____ - 202____ - учебному году

№	Название учебник, пособие, курсы лекций	объём	место происхождения	гриф	соавторы

Научно-исследовательские работы, выполненные в 202____ -202____ - учебном году

№	Наименование научного труда (монографии)	объём	место происхождения	гриф	соавторы

Виды дополнительной и вредной работы, предусмотренные в критериях оценки

№	Фамилия и имя абитуриента	Направление, специальность	Отметка приемной комиссии о приказе	Баллы

Количество аттестационных баллов _____ размер надбавки в % _____

Директор института _____ (подпись)

Заведующий кафедрой _____ (подпись)

Вопросы и ответы для аттестуемого

1) _____

Ответ: _____

2) _____

Ответ _____

Предложения и отзывы аттестуемого: _____

Предложения и мнения аттестационной комиссии: _____

Решение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Член комиссии: _____

С аттестационным листом ознакомлен(а): _____
(подпись)

Аттестационный лист сотрудника

Ф.И.О. _____
 Факультет _____
 Кафедра _____
 Отдел _____
 Должность и дата назначения _____
 Образование, когда и какое учебное заведение закончил _____
 Награды _____
 Награды за отчетный период _____
 Общий стаж работы _____
 Стаж работы в ЖАГУ _____

Виды дополнительной ответственной (вредной) работы, не предусмотренные критериями оценки

№	Наименование работы	Порядок выполнения	Результат выполненной работы	Балл

Количество баллов аттестации _____
 Объем надбавки (%) _____
 Директор института _____ (подпись)
 Заведующий кафедрой _____ (подпись)

Вопросы, предлагаемые аттестуемому лицу, и его ответы:

1) _____
 Ответ: _____
 2) _____
 Ответ: _____
 Предложения и замечания аттестуемого _____

Рекомендации и предложения аттестационной комиссии

Решение комиссии: _____
 Председатель комиссии: _____
 Члены комиссии: _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
 (подпись)

Итоговый результат аттестации _____
 (Названия структурных сетей)

Отчет о работе за 202__-202__ учебный год

Ф.И.О.	Выполненная работа	Результат самоаттестации		Заключение аттестационной комиссии	
		Баллы	Процентная надбавка к оплате	Баллы	Надбавка

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Составители:

Алибаев А.П.

Уметов Т.Э.

Турдубаева Б.М.