



БҰЙРЫҚ

19.11.2025.
Қызылорда қаласы

682-а
город Кызылорда

ПРИКАЗ

О введении в действие внутренних нормативных документов и признании утратившими силу ранее действующих

В целях совершенствования внутренней нормативной базы организации, упорядочения деятельности структурных подразделений и обеспечения единообразного применения правил и процедур, руководствуясь Законом Республики Казахстан «О правовых актах» от 06 апреля 2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение об оплате труда и других выплатах работников Некоммерческого акционерного общества «Кызылординский университет имени Коркыт Ата» на русском и казахском языках.
2. Установить, что действие указанного в пункте 1 настоящего приказа Положения распространяется на отношения, возникшие с 1 сентября 2025 года, то есть имеет обратную силу.
3. Признать утратившими силу Положение об оплате труда и других выплатах работников Некоммерческого акционерного общества «Кызылординский университет имени Коркыт Ата» на казахском и русском языках, утвержденные приказом Председателя Правления-Ректора №407-а от 31 августа 2022 года.
4. И.о.начальника отдела документационного обеспечения и архива М.Б.Базархановой обеспечить:
 - 1) регистрацию настоящего приказа в системе электронного документооборота НАО «Кызылординский университет им.Коркыт Ата»;
 - 2) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа направить всем руководителям структурных подразделений электронный вариант настоящего приказа и указанных в нем внутренних нормативных документов для применения в работе соответствующих структурных подразделений;



- 3) размещение настоящего приказа в интернет-ресурсе НАО «Кызылординский университет им.Коркыт Ата».
- 4) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа представление в Управление правового обеспечения и государственных закупок сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) 2) и 3) настоящего пункта.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Руководителя аппарата Бердалиевой Г.К.

И.о.Председателя Правления –Ректора



Д.М.Абдрашева



Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, АБДРАШЕВА
ДАНА, "Қоркыт Ата атындағы Қызылорда университеті" коммерциялық емес акционерлік
қоғамы, BIN960540000620

«Утверждено»
Решением Совета директоров
Протокол № 10 от « 12 » 09 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда и других выплатах работников
Некоммерческого акционерного общества
«Кызылординский университет имени Коркыт Ата»

Кызылорда, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Термины и определения	4
3	Сокращения и обозначения	5
4	Система оплаты труда	6
5	Фонд оплаты труда и штатное расписание	7
6	Оплата труда работников университета	9
7	Оказание материальной помощи, выплаты пособия на оздоровление и премирование работников	11
8	Доплаты и надбавки	13
9	Почасовая оплата труда	14
10	Порядок организации платных образовательных услуг	15
11	Заключительные положения	15
12	Приложения №1-16	17

2. Термины и определения

7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя.

Повременная оплата труда – форма оплаты труда работника, при которой заработная плата зависит от количества фактически отработанного времени с учётом квалификации работника и условий труда.

Сдельная оплата труда – форма оплаты труда работника, при которой заработная плата зависит от выполненного объёма работ с учётом их качества, сложности и условий труда.

Аккордная система оплаты труда – система оплаты труда, которая предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции. Зарплата работника рассчитывается исходя из количества произведенной им продукции и её качества согласно действующим сдельным расценкам. Аккордная система оплаты труда относится к сдельной системе оплаты труда.

Фонд оплаты труда – начисленные суммарные денежные средства университета для оплаты труда работников (должностные оклады (тарифные ставки), доплаты, надбавки, премии и иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера), с учетом налогов и других удержаний (подходный налог, обязательные пенсионные взносы) в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и независимо от источника их финансирования и срока их фактических выплат.

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

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

Доплата – выплата компенсирующего характера, которая выплачивается работникам сверх должностного оклада с учетом интенсивности и условий их труда, за дополнительную работу, не связанную непосредственно с основными трудовыми функциями.

Надбавка – выплата стимулирующего характера, которая выплачивается работникам сверх должностного оклада с учетом сложности выполняемой работы, занимаемой должности, особенностей и масштабов объема работ и связанных с ним рисков, отраслевой специфики труда, роли и места в социально-экономическом развитии

университета и (или) связанная со стимулированием труда работников с высоким качеством работы.

Премирование и иное материальное поощрение (стимулирование) – выплата работникам определенных денежных сумм сверх основной заработной платы в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулирования дальнейшего их возрастания.

Штатное расписание – документ, определяющий структуру, штатный состав и штатную численность университета, содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностной оклад и иных выплат.

Тарификационный список – документ, утверждаемый Председателем Правления-Ректором университета (либо лицом, его замещающим) на основании которого определяется заработная плата работников, с указанием Ф.И.О., его должность, квалификация, установленная нагрузка, ставка, разряд, поправочный коэффициент, доплаты, надбавки и иных выплат, а также условия оплаты труда.

Организационная структура – документ, схематически отражающий состав и иерархию подразделений предприятия.

Структурное подразделение – самостоятельное подразделение, входящее в организационную структуру.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

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

Основной работник – работник, занимающий определенную должность согласно штатному расписанию, основным местом работы которого является НАО «Кызылординский университет имени Коркыт Ата».

КРІ (Ключевые показатели эффективности) – инструмент, позволяющий контролировать и оценивать работу сотрудников университета, а также помогает в оценке реализации стратегии.

3. Сокращения и обозначения

8. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

ППС – профессорско – преподавательский состав.

БДО – базовый должностной оклад, размер которого устанавливается законодательством Республики Казахстан.

ДО – должностной оклад.

МРП – месячный расчетный показатель, устанавливаемый законодательством Республики Казахстан.

4. Система оплаты труда

9. В университете используется повременная и (или) сдельная система оплаты труда.

Повременная система оплаты труда – включает в себя оплату труда на основе:

1) реестра должностей, который разрабатывается в соответствии с классификацией должностей работников университета по функциональным блокам в зависимости от сложности выполняемых работ и степени ответственности;

2) коэффициентов для исчисления должностных окладов (далее – ДО) работников университета по функциональным блокам, применяемых к базовому должностному окладу (далее – БДО);

3) доплат и надбавок за условия труда, пособия на оздоровление и компенсаций.

Условиями трудового договора могут быть предусмотрены простая повременная, повременно-премиальная оплата или повременно – сдельная (смешанная) оплаты труда.

Сдельная система оплаты труда - оплата труда в зависимости от ее результатов при установлении определенного размера заработной платы за каждую выполненную работу надлежащего качества – сдельная цена.

При установлении почасовой оплаты труда применяется прямая сдельная оплата, при которой заработная плата работника начисляется исходя из объёма выполненной работы с использованием твёрдых сдельных расценок.

При выполнении строительных, ремонтных и других видах работ применяется аккордная сдельная оплата, при которой заработок устанавливается на весь объём работы, а не на отдельную операцию. Расчёт с работниками производится, как правило, после выполнения всех работ. Если планируется выполнение работы в длительные сроки, может быть выплачен аванс.

В качестве разновидности сдельной системы оплаты труда применяется аккордная система оплаты труда.

Аккордная система оплаты труда – система оплаты труда, которая предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции. Зарплата работника рассчитывается исходя из количества произведенной им продукции и её качества согласно действующим сдельным расценкам. Аккордная система оплаты труда относится к сдельной системе оплаты труда.

При применении аккордной системы оплаты труда могут устанавливаться следующие виды:

- **индивидуальная** – зарплата работника зависит от достижения показателей конкретного работника, расчёт производится на основании действующих сдельных расценок;

• **коллективная** – зарплата работника зависит от успешного достижения поставленных показателей всей бригадой, а порядок распределения бригадного заработка между работниками этой бригады устанавливается внутренним локальным актом организации.

• **аккордно – премиальная** – аккордная система (индивидуальная или коллективная), при которой за срочное или качественное выполнение работ выплачивается дополнительно ещё и премия.

5. Фонд оплаты труда и штатное расписание

10. Оплата труда работникам университета производится в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год.

Размеры заработной платы, должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Университетом самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

11. Фонд оплаты труда университета формируется от доходов университета (стипендия не включается).

12. В фонд оплаты труда включаются:

1) заработная плата, начисленная по тарифным ставкам и должностным окладам или установленная дифференцированно в случаях, предусмотренных настоящим Положением:

заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу или отработанное время по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам или дифференцированно в случаях, предусмотренных настоящим Положением независимо от форм и системы оплаты труда, принятых в университете;

надбавки к должностным окладам (за выслугу лет, стаж работы, профессиональное мастерство, ученые степени, заслуженный учитель и другие);

суммы доплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы;

суммы, начисленные за выполненную работу лицам, привлеченным для работы в университете;

оплата труда лиц, не состоящих в квалификационном списке работников университета (принятых на работу по совместительству из других организаций).

2) единовременные выплаты и премии:

единовременные (разовые) премии независимо от источника их выплаты;

вознаграждения по итогам работы за квартал, полугодие, год;

ежегодное пособие на оздоровление к отпуску (материальная помощь к отпуску);

единовременные поощрительные выплаты в связи с праздничными и юбилейными датами;

лучший сотрудник месяца (при наличии финансирования);

другие выплаты и поощрения, определенные коллективными договорами или актами работодателей.

3) компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда:

выплаты за проживание в зонах экологического бедствия и радиационного риска;

доплаты за работу в ночное время;

оплата работы в выходные и праздничные (нерабочие) дни;

оплата сверхурочной работы и другие.

13. Фонд оплаты труда работников университета делится по функциональным блокам должностей.

14. Фонд оплаты труда ППС университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов в соответствии с Законом РК от 27.07.2007г. № 319-III «Об образовании», а также другими нормативными документами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

15. Штатное расписание формируется в соответствии с действующими нормативами в сфере науки и высшего образования и представляется на предварительное утверждение Председателю Правления - Ректору по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года и на утверждение 1 января следующего года. Утверждение штатного расписания производится приказом Председателя Правления – Ректора после полного формирования контингента обучающихся на соответствующий учебный год.

В исключительных случаях по производственной необходимости приказом Председателя Правления – ректора в рамках утвержденной Советом Директоров штатной численности вносятся соответствующие изменения в штатное расписание университета сверх срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта.

16. Штатное расписание и численность работников ежегодно рассчитывается из расчета общего контингента обучающихся на соответствующий учебный год.

17. Численность работников управленческого, основного, административного персонала устанавливается исходя из соотношения приведенного контингента студентов к численности этой категории работников с учетом учебной нагрузки на ППС и нормы времени выполнения учебной, учебно – методической и научно – исследовательской работы ППС.

18. Вспомогательный персонал определяется исходя из соотношения приведенного контингента студентов на 1 работника – 27:1.

19. Основой расчета количества ППС университета является среднее соотношение обучающихся на 1 ППС в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 606 «Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско – преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных

учебных заведений, организаций образования в области культуры» (Приложение №4).

20. Ежегодно на основании штатного расписания составляется Тарификационный список работников университета по состоянию на 1 сентября соответствующего года и предварительно утверждается приказом Председателя Правления – Ректора на соответствующий учебный год. Утверждение Тарификационного списка производится приказом Председателя Правления – Ректора после полного формирования контингента обучающихся на соответствующий учебный год.

На 1 января текущего года тарификационный список работников университета пересматривается и утверждается в связи с производственной необходимостью, а также в связи с изменением месячного расчетного показателя, минимального размера заработной платы, базового должностного оклада и контингента студентов.

В связи с изменением штатного расписания в тарификационный список работников университета вносятся соответствующие изменения.

6. Оплата труда работников университета

21. Оплата труда работников университета производится в форме выплаты заработной платы, включающей должностной оклад работника, а также установленные работнику доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

Размер месячной заработной платы работника устанавливается в соответствии с Приложениями 1 и 2 к настоящим Правилам в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда.

Установление размеров заработной платы работника, персональных надбавок и доплат к окладам, размеров премий в соответствии с Уставом университета относится к исключительной компетенции Председателя Правления – Ректора.

В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан размер месячной заработной платы максимальным размером не ограничивается и производится в соответствии с настоящим Положением и Трудовым кодексом Республики Казахстан.

22. Должностной оклад работников университета определяется путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их должностных окладов в зависимости от отнесения занимаемых должностей к функциональным блокам и стажа работы по специальности, присвоенных квалификационных разрядов на размер БДО, должностного оклада (Приложения №1, №2, №3).

Отнесение должностей к тому или иному функциональному блоку производится в соответствии с Приложением №1 к настоящему положению.

23. К должностным окладам должностей работников, с учетом объема и сложности выполняемой работы на основании тарификационного списка

работников актом работодателя может применяться поправочный коэффициент к должностному окладу.

Размер поправочного коэффициента не может превышать 200 (двести) МРП, установленного на соответствующий финансовый год.

24. Работникам университета сверх установленного должностного оклада, вследствие проживания в зоне экологического бедствия, применяется коэффициент за проживание в экологически неблагоприятных условиях в зоне экологического кризиса, предусмотренный Законом Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье».

25. Наименование должностей работников университета устанавливается в соответствии с реестром должностей по функциональным блокам, приведенными в Приложении 1 к настоящему Положению.

26. Оплата труда работников университета производится ежемесячно в соответствии с законодательством Республики Казахстан и выплачивается работникам после удержания налогов и других обязательных платежей, не позднее 10 числа, следующего за отчетным месяцем.

27. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан на момент удержания.

28. Начисление заработной платы производится на основании следующих документов:

- приказа о приеме на работу где устанавливается функциональный блок и стаж работы сотрудника;

- приказа, на основании которого устанавливаются доплаты, персональные надбавки, применение поправочного коэффициента и другие приказы, регулирующие изменения при расчете оплаты труда работников университета;

- табеля учета рабочего времени;

- трудового договора (доп.соглашение).

29. Первичным документом по учету труда работников (повременному) является табель учета рабочего времени, дополнительные соглашения к трудовым договорам работника, акты выполненных работ и услуг. Количество отработанного времени определяется по табелю учета рабочего времени за все дни работы месяца.

30. Табель учета рабочего времени оформляется руководителем каждого подразделения ежемесячно по форме, утвержденной в соответствии с Трудовым законодательством Республики Казахстан. Ведение учета рабочего времени осуществляется руководителем соответствующего подразделения ежедневно и контролируется управлением человеческими ресурсами.

31. Руководители структурных подразделений ежемесячно оформляют табель учета рабочего времени, подписывают его и представляют в управления человеческими ресурсами, который визируется руководителем управления человеческими ресурсами и на 25 число текущего месяца передается в отдел бухгалтерии для выдачи заработной платы.

32. Справка о размере заработной платы, начислениям и удержаниям выдает работнику отделом бухгалтерского учета.

33. Порядок начисления и выплаты заработной платы определяется действующим законодательством Республики Казахстан. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

34. Руководителю военной кафедры заработная плата производится в соответствии с категориями должностей и коэффициентами для исчисления должностных окладов и пособий для оздоровления военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан на основании действующих приказов Министерства обороны Республики Казахстан. Председатель Правления – Ректор вправе установить персональную доплату к основной заработной плате.

35. Оплата труда работникам университета, кроме руководителя военной кафедры производится на основании реестра должностей по функциональным блокам согласно Приложениям 1, 2.

Для ППС военной кафедры, со статусом военнослужащего оплата труда производится в соответствии с законодательством РК о статусе военнослужащих с выплатой дополнительной оплаты за воинские звания.

36. Почасовая оплата труда преподавателей курсов повышения квалификации осуществляется на основании расчета расходов путем сложения всех расходов Университета на проведение курсов повышения квалификации, в которые входят: оплата труда ППС (расчет производится путем умножения количества часов на стоимость оплаты одного часа ППС с учетом налогов ОПВ, в ОСМС), общая сумма налогов на заработную плату, подлежащих уплате за счет Университета; социальный налог, социальные отчисления, ОСМС (рассчитываются в размере, утвержденном в Налоговом кодексе РК на текущий финансовый год); материальные затраты, стоимость сертификатов, накладные расходы, включающие в себя непредвиденные расходы Университета. При этом Сумма на оплату труда ППС не должна превышать 60% от дохода за проведение курсов повышения квалификации.

37. Средняя заработная плата исчисляется в соответствии с утвержденным Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908 «Об утверждении Единых правил исчисления средней заработной платы».

7. Оказание материальной помощи, выплаты пособия на оздоровление и премирования работников

38. Оказание материальной помощи работнику университета, при условии наличия соответствующих средств (но не более трехмесячных должностных окладов), может осуществляться в связи с тяжелым материальным положением в случаях:

1) смерти членов его семьи, в частности супруг(а), детей или усыновленных.

39. В случае смерти работника университета за исключением внешних совместителей на основании заявления одного из его близких родственников

(родителей, супругов, детей, усыновленных) выплачивается разовое единовременное пособие в размере не более трех месячных должностных окладов в пределах соответствующей статьи затрат на социальную помощь в утвержденном бюджете университета на соответствующий финансовый год.

40. Заявление о выплате материальной помощи подается в письменной форме не позднее трех календарных месяцев со дня наступления события с представлением соответствующих подтверждающих документов.

41. Одновременно с предоставлением трудового отпуска ежегодно работникам оказывается материальная помощь на оздоровление в размере одного месячного должностного оклада, согласно Закона Республики Казахстан от 30 июня 1992 года №1468 «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье».

42. В пределах ФОТ на соответствующий отчетный период работникам университета может выплачиваться премия в следующих случаях:

- 1) по итогам работы за квартал и за год;
- 2) национальные и государственные праздничные даты;
- 3) в соответствии с Положением о стимулировании публикационной активности ППС, научных сотрудников и сотрудников в международных рецензируемых изданиях НАО «Кызылординский университет имени Коркыт Ата»
- 4) единовременные премии для тренера (преподавателю, который обучает обучающихся специальным и профильным дисциплинам) за повышение языковых компетенций по достижению положительного результата в размере – 50 000 тенге;
- 5) единовременные премии преподавателя, обучившимся за свой счет и получившим международные квалификации CELTA/DELTA, CIMA, ACCA, CFA, CIA или другой профессиональной организации по профилю обучающихся в размере 100 % от должностного оклада.

43. Премиированию подлежат все работники университета за исключением:

- 1) работников по внешнему совместительству;
- 2) работников, находящихся на испытательном сроке;
- 3) работников, имеющих дисциплинарные взыскания;
- 4) работников, находящихся в социальных отпусках;
- 5) работников, не имеющих стаж работы в университете менее 6 месяцев.

Финансовое стимулирование деятельности молодых специалистов-выпускников МП «Болашак» оплачивается в соответствии с Приложением 13 к настоящему Положению.

Финансовое стимулирование деятельности молодых специалистов-выпускников АОО «Назарбаев Университет» оплачивается в соответствии с Приложением 14 к настоящему Положению.

44. Премии выдаются на основании представлений руководителей структурных подразделений с согласованием курирующих проректоров и руководителя аппарата.

При премировании всех сотрудников университета к государственным и национальным праздникам премирование производится на основании представления руководителя человеческими ресурсами.

Общая сумма премирования работников представляется управлению человеческими ресурсами отделом экономики и планирования по согласованию с директором департамента экономики и планирования.

45. Выплата премии производится на основании приказа ректора за счет средств экономии следующих видов расходов: основная заработная плата, компенсационные выплаты, социальный налог, социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования обязательного социального медицинского страхования, командировки и служебные разъезды внутри и за пределами республики, оплата коммунальных услуг и услуг связи, за счет средств экономии по государственным закупкам, прочих текущих расходов и платных услуг (Приложение №6).

8. Доплаты и надбавки

46. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды доплат:

1) Доплата за работу в ночное время производится не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

При совпадении ночного времени работы с праздничным или выходным днем оплата труда производится отдельно за ночные часы и за часы праздничных или выходных дней.

Ночным считается время с 22:00 часов до 6:00 часов утра.

2) Доплата за работу в праздничные и выходные дни производится не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. Оплата производится за часы, фактически проработанные в выходной и праздничный день. Оплата за работу в праздничные и выходные дни по желанию работника может быть заменена предоставлением другого дня отдыха;

3) Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работодателем по соглашению с работником исходя из объема выполняемой работы;

4) Доплата, предусмотренная Законом РК от 30 июня 1992 года «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье»;

5) Педагогам, осуществляющим профессиональную деятельность в университете, по основному месту работы устанавливается доплата при наличии соответствующего диплома или удостоверения о признании документа об образовании ст.52 Закона РК «Об образовании», научным работникам научных центров (и/или научно-исследовательских институтов), а также основным работникам административного и вспомогательного персонала (кроме работников, занимающихся техническим обслуживанием), при наличии соответствующего диплома или

удостоверения о признании документа об образовании (при отсутствии педагогической нагрузки на кафедре) указана в приложении №16.

6) Доплата водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих классную квалификацию «водитель 1 класса» (при наличии категорий В, С, Д, Е) в размере – 35 % от БДО.

7) Доплата водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих классную квалификацию «водитель 2 класса» (при наличии категорий В, С, Е или В, С, Д или Д (Д и Е) в размере – 20 % от БДО.

8) Доплата за статус «Старший» за организацию работы персонала (не менее 5 человек в отделе) – 25 % от БДО;

9) Работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» бывшего СССР, и работникам, имеющим присвоенные звания «Заслуженный деятель Казахстана» доплата – 30 % от БДО;

10) Доплата уборщикам при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств, операторам стиральных машин, операторам хлораторной при использовании в работе дезинфицирующих и прочих вредных для здоровья средств – 10% от БДО;

11) Доплата за заведование учебным кабинетом для ППС, имеющим академическую нагрузку – 10 000тенге;

12) Доплата основным работникам за преподавание на английском языке – 10% от должностного оклада;

13) Доплата за квалификационную категорию ППС согласно Приложению 12;

14) Доплата за руководство образовательными программами выплачивается в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;

15) Доплата за звание «Почетный ректор».

47. По результатам комплексной оценки деятельности работников Университета ежегодно может устанавливаться надбавка к должностному окладу:

- по итогам ежегодного рейтинга, КРІ и других положений профессорско – преподавательского состава на основании Положения «Определение рейтинга образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава Кызылординского университета имени Коркыт Ата»;

- по результатам международного экзамена IELTS;

- по результатам ключевых показателей эффективности работы (КРІ) директоров институтов и руководителей ОП согласно «Положению о КРІ директоров института и руководителей ОП».

9. Почасовая оплата труда

48. Условиями трудового договора и (или) актом работодателя может устанавливаться почасовая оплата труда за фактически выполненные работы при неполном рабочем дне или его неполной загрузке, а также для оплаты работ временного или разового характера (за проведение занятий в летнем семестре, за проведение занятий для зачета пререквизитов, академической разницы, временного замещения должностей и в других

случаях). При сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников, предусмотренных Трудовым кодексом РК, устанавливается почасовая оплата труда.

49. Почасовая оплата производится на основании приказа Председателя Правления-Ректора, основанного на трудовом договоре.

50. Оплата за оказанные услуги гражданско-правового характера физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями производится на основании заключенного договора возмездного оказания услуг.

51. Почасовая оплата определяется исходя из БДО, установленного Правительством РК, и соответствующих размеров коэффициентов почасовой оплаты согласно Приложениям №5, 7, 8, 9,10.

52. Преподаватели-почасовики, председатели и члены ГАК, рецензенты, руководители дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций должны не позднее 5-числа каждого месяца подать на имя Председателя Правления – Ректора заявление об оплате за выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты.

10. Порядок организации университетом платных образовательных услуг

53. Оказание платных образовательных услуг в университете осуществляется на договорной возмездной основе (далее - на платной), согласно утвержденной университетом смете расходов.

54. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетного финансирования МНВО РК.

55. Стоимость платных образовательных услуг устанавливается приказом ректора университета в тенге на весь период обучения.

Стоимость оказания платных услуг устанавливается в зависимости от количества аудиторных часов и количества обучающихся в группе. На каждую программу по оказанию платных услуг отделом экономики и планирования составляется смета при следующей продолжительности обучения:

- краткосрочных 5-ти, 6-ти дневных – до 36 часов;
- среднесрочных 12-ти дневных - до 72 часов;
- долгосрочных более 4-х недель- более 72 часов.

56. За счет средств, поступивших от платных услуг за организацию учебного процесса на курсах, формирование контингента обучаемых, введение учетно-отчетной документации по контингенту, составление расписание и другие работы производится оплата:

- заведующему курсом и другому административно-управленческому аппарату не более 10% от количества часов проводимых курсов;
- учебно-вспомогательному персоналу курсов не более 10% от количества часов проводимых курсов.

11. Заключительные положения

57. Настоящее Положение рассмотрено и одобрено Советом директоров НАО «Кызылординский университет имени Коркыт Ата» (Протокол № 10 от «12_»_09_2025 года).

58. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Общества, отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение, работники университета руководствуются действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и (или) Уставом Общества.

59. Настоящее Положение регулирует отношения возникшие с 1 сентября 2025 года и действует в течение 3 (трех) лет.

Настоящее положение разработано рабочей группой в составе:

Директор Департамента экономики и финансов

 Н.Ж. Уразбаев

Руководитель управления правового обеспечения и государственных закупок

 С.М. Ильясова

Начальник отдела экономики и планирования

 А.Шынғысбаев

Согласовано:

Главный бухгалтер



Н.К.Рабатова