

Приложение к коллективному договору

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО «ПГУ»
Протокол № 11 от 30.06.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Пензенский государственный университет»

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации преподавателей и
сотрудников В.П. Комиссаров


«30» 06 2016 г.



Утверждено:
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»
А.Д. Гуляков


«30» 06 2016 г.



г. Пенза 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», разработано в целях создания условий для:

1.1.1. использования принципов «эффективного контракта» при установлении системы оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (далее – университет);

1.1.2. обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

1.1.3. обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

1.1.4. обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Трудового кодекса Российской Федерации;

1.2.2. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;

1.2.3. Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с последующими изменениями);

1.2.4. Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

1.2.5. Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

1.2.6. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.2.7. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.2.8. постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

1.2.9. постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (с последующими изменениями);

1.2.10. постановления Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

1.2.11. план мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утв. распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;

1.2.12. госпрограмма РФ «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы, утв. постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 295;

1.2.13. постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

1.2.14. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями);

1.2.15. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями);

1.2.16. приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с последующими изменениями);

1.2.17. приказа Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с последующими изменениями);

1.2.18. приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

1.2.19. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

1.2.20. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями);

1.2.21. приказа Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

1.2.22. приказа Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников печатных средств массовой информации»;

1.2.23. приказа Минздравсоцразвития РФ от 08.08.2008 № 394н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений и воинских частей Министерства обороны Российской Федерации»;

1.2.24. приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.2.25. и иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, содержащих нормы трудового права.

1.2 Положение регулирует порядок оплаты труда работников университета, в том числе работников филиалов университета, гражданского персонала факультета военного обучения (военного центра). Оплата труда медицинских и иных работников структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность регулируется отдельным Положением об оплате труда.

1.3 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- заработная плата (оплата труда работника): вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты

(доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

1.4 Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников университета, установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом финансово-экономического положения университета.

1.5 Настоящее Положение является приложением к коллективному договору университета.

1.6 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В целях соблюдения требований части 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации в случае, если начисленная в соответствии с условиями трудового договора месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени (на 1 ставку) и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), будет ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), университет обязан за счёт средств фонда оплаты труда университета установить этому работнику персональный коэффициент к окладу в размере, покрывающем разницу между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.7 Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением.

1.8. Система оплаты труда устанавливается в университете коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда

2.1.1 Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников университета, которая включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ,
- выплаты компенсационного характера,
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

2.1.2 Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов в сфере труда;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета университета.

2.1.3 Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема следующих источников:

- средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.1.4 Университет, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников университета, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий без ограничения их максимальными размерами.

Размер средней заработной платы профессорско-преподавательского персонала и научных сотрудников к 2018 году поэтапно должен быть доведен до 200 процентов от средней заработной платы в Пензенской области.

2.1.5 Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и повышающих коэффициентов устанавливаются университетом по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням ПКГ (Приложение № 1 и № 2) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы и утверждаются приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом университета.

2.1.6 Ректор имеет право установить индивидуальный должностной оклад работнику без ограничения его максимальными размерами.

2.1.7 В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей университета без привязки к конкретной должности, возможно установление оплаты труда в соответствии с конкретным видом работ.

2.1.8 Университет в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам.

2.1.9 В университете могут быть предусмотрены следующие виды повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по квалификационному уровню ПКГ;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (профессии);
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению.

2.1.10 Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета с учетом финансово-экономического положения университета.

2.1.11 Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, либо по решению ректора, без ограничения периода времени.

2.1.12 Повышающий коэффициент к окладу по квалификационному уровню ПКГ устанавливается всем работникам университета в зависимости от отнесения должности (профессии) к квалификационному уровню. Размеры повышающих коэффициентов к окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание университета по квалификационным уровням ПКГ.

2.1.13 Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности по соответствующей профессии или специальности.

2.1.14 Применение повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ, образует новый оклад. Размер должностного оклада определяется путем умножения размера окладов работников по соответствующим ПКГ на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.1.15 Применение иных повышающих коэффициентов к окладу новый оклад не образует и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

2.1.16 Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (профессии) может быть установлен работникам университета в зависимости от занимаемой работником должности (профессии), с учетом сложности, важности выполняемой работы, уровня ответственности и других факторов.

2.1.17 Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику университета с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.1.18 Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором университета персонально в отношении конкретного работника.

2.1.19 Повышающий коэффициент по структурному подразделению может быть установлен всем работникам соответствующего структурного подразделения с учетом, сложности, важности работы выполняемой подразделением, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.1.20 Размер должностного оклада определяется путем умножения базового должностного оклада, установленного по квалификационному уровню ПКГ на повышающий коэффициент, указанный в п. 2.1.12.

2.1.22 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.23 Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада (ставки заработной платы), условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления выплат включаются в трудовой договор с работником.

2.1.24 Если система оплаты труда установлена работнику с использованием принципов «эффективного контракта», в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) должны быть конкретизированы его должностные обязанности и условия оплаты труда, а также указан порядок определения показателей и критериев оценки эффективности его деятельности для назначения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат по итогам работы) в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

2.2 Компенсационные выплаты

2.2.1 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2.3 Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2.4 В университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.2.5 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

2.2.6 Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада (ставки заработной платы), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются ректором университета по представлению руководителя структурного подразделения с учетом мнения профкома работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия

локальных нормативных актов либо трудовым договором, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Перечнем подразделений, конкретных видов работ (должностей, профессий) выполнение которых осуществляется в неблагоприятных условиях труда, определяется по результатам специальной оценки условий труда и утверждается приказом ректора университета.

2.2.7 Специальная оценка условий труда проводится в университете, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда снимается.

2.2.8 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.2.9 При поручении работнику с его письменного согласия выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) ему производится дополнительная оплата.

2.2.10 Если работнику поручается дополнительная работа по другой профессии (должности), ему устанавливается доплата за совмещение профессий (должностей).

2.2.11 Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания или увеличения установленного ему объема работы. В этом случае работнику устанавливается доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ.

2.2.12 Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором. При этом работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.2.13 Размер доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.14 Дополнительная работа может быть поручена работнику на основании служебной записки непосредственного руководителя, либо руководителя иного структурного подразделения с указанием содержания и объема дополнительной работы, либо должности (профессии), по которой поручается дополнительная работа, размера доплаты и периода времени, на который такая доплата устанавливается. При выполнении работником дополнительной работы в другом структурном подразделении, без освобождения работника от основных обязанностей, на служебной записке должна быть виза непосредственного руководителя структурного подразделения, в котором выполняет свои трудовые обязанности работник.

2.2.15 Письменное согласие работника подтверждается визой «Согласен», росписью работника с расшифровкой его фамилии, имени и отчества и указанием даты на служебной записке, которой поручается выполнение дополнительной работы.

2.2.16 Поручение работнику выполнение дополнительной работы согласуется с Финансово-экономическим управлением (ФЭУ) с целью подтверждения наличия финансовых средств на выплату, путем проставления на служебной записке визы работника ФЭУ. После согласования служебная записка передается в Управление кадров для издания приказа.

2.2.17 Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а непосредственный руководитель, либо руководитель иного структурного подразделения, досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.2.18 Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.19 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

2.2.20 Размер доплаты составляет 35 процентов должностного оклада за каждый час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце.

2.2.21 Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе (дежурству) в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.2.22 Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе (дежурстве) полный день, если работа (дежурство) в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа (дежурство) производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы (дежурства), если работа (дежурство) в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы (дежурства), если работа (дежурство) производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.2.24 Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

2.2.24 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за сверхурочную работу, при работе в ночное время и в выходные и нерабочие праздничные дни производятся за фактически отработанное время в соответствующих условиях на основе табеля учета рабочего времени, представленного руководителем соответствующего структурного подразделения в ФЭУ.

2.2.25 При выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, порядок и размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.2.26 Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячно к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях (Приложение № 4).

2.2.27 При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

2.2.28 Работникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной подпунктом 2.2.26, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

2.2.39 Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующему ПКГ (с учетом повышающего коэффициента по квалификационному уровню ПКГ) без учета иных повышающих коэффициентов.

2.2.31 Виды выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3 Стимулирующие выплаты

2.3.1 Средства на оплату труда, формируемые за счет средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда формируемых за счет средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.3.2 Работникам университета, которые осуществляют работу за счет средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) при выполнении дополнительного объема работ, связанного с оказанием платных образовательных услуг, участием в научно-исследовательской деятельности университета и выполнении иного дополнительного объема работ устанавливаются доплаты стимулирующего характера как из средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), так и из средств от приносящей доход деятельности и иных источников финансирования.

2.3.3 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.3.4 В целях поощрения работников в университете устанавливаются стимулирующие выплаты в виде надбавок и доплат в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников за интенсивность, количество и качество труда (Приложение № 3).

Приказом ректора университета устанавливаются критерии эффективности по отдельным показателям стимулирующих выплат.

2.3.5 Премирование работников университета производится с учетом показателей, указанных в Приложении № 3 при условии:

- добросовестного отношения работника к порученной работе;
- высокопрофессионального, компетентного выполнения своих должностных обязанностей;
- неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка университета;
- отсутствия дисциплинарных взысканий в том периоде, за который начисляется премия.

2.3.6 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.3.7 Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора университета в пределах средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на оплату труда работников университета, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных университетом на оплату труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

2.3.8 Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- ректором университета в отношении проректоров, главного бухгалтера, директоров филиалов, главных специалистов и иных работников, подчиненных ему непосредственно;
- по представлению проректоров - в отношении руководителей структурных подразделений университета, главных специалистов и иных работников им подчиненных;
- по представлению руководителей структурных подразделений - остальным работникам, занятым в структурных подразделениях университета.

2.3.9 Стимулирующая выплата устанавливается на основании решения ректора, служебной записки проректора или руководителя структурного подразделения с указанием вида выплаты, периода, на который выплата устанавливается, ее размера и показателя стимулирования. Взамен служебной записки соответствующим должностным лицом может быть подготовлен проект приказа с указанием в нем аналогичных сведений. Служебная записка, либо проект приказа подписываются руководителем структурного подразделения, согласуются с ФЭУ с целью подтверждения наличия финансовых средств на выплату, путем проставления на ней визы работника ФЭУ.

2.3.10 Служебная записка передается в Управление кадров для издания приказа. Приказ об установлении стимулирующей выплаты визируется должностным лицом, который подготовил проект приказа, согласуется с правовым управлением, управлением кадров, иными заинтересованными должностными лицами университета и подписывается ректором (проректором) университета.

2.3.11 Ректор самостоятельно, либо по представлению проректора или руководителя структурного подразделения вправе изменить размер либо отменить установленную выплату стимулирующего характера при условии изменения показателей работы, ухудшения качества выполняемых работ, применении к работнику дисциплинарного взыскания, либо несвоевременного выполнения порученной работы, а также по другим основаниям. Указанные обстоятельства могут быть подтверждены документами соответствующих должностных лиц или работников подразделения (объяснительными записками, актами и др.).

2.3.12 При отсутствии или недостаточности финансовых средств, а также по иным основаниям, не зависящим от университета, ректор с учетом мнения профкома сотрудников, имеет право приостановить, либо уменьшить размер стимулирующей выплаты.

2.3.13 Размер стимулирующей выплаты может быть также изменен при увеличении должностного оклада работника, переводе работника на другую должность (профессию), а также при переводе из одного структурного подразделения университета в другое.

2.3.14 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам университета одновременно, на определенный период времени, либо по решению ректора университета без ограничения периода времени.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ выплачиваются работникам пропорциональному отработанному времени. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, установленные работнику одновременно, сохраняются в полном размере в период нахождения работника в командировке.

Выплаты стимулирующего характера, установленные на определенный период времени по решению ректора могут быть продлены на иной срок при условии выполнении показателей, за которые установлена выплата.

2.3.15 Премияльные выплаты устанавливаются работникам университета одновременно по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и выплачиваются независимо от времени, отработанного работником в месяце, в котором установлена премияльная выплата.

2.3.16 Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.4 Особенности премирования педагогических работников из числа профессорско-преподавательского персонала

2.4.1 Выплаты стимулирующего характера (премии) для профессорско-преподавательского персонала устанавливаются в зависимости от качества и эффективности деятельности работника. Критерии и показатели эффективности деятельности работника устанавливаются в соответствии с положением о рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

В этом случае между университетом и работником заключается «эффективный контракт» или дополнительное соглашение соответствующей формы, в котором определяются должностные обязанности работника, критерии и показатели эффективности деятельности работника, условия

установления выплат стимулирующего характера за выполнение каждого критерия или показателя и периодичность их выплаты.

2.4.2 Оценка эффективности деятельности работников для решения вопроса о начислении премии производится не реже 1 раза в год (отчетный период).

Для оценки эффективности деятельности работников приказом университета формируется комиссия.

Решения по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии, должны быть приняты не позднее двенадцатого числа месяца, предшествующего отчётному периоду.

Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя и секретаря.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

2.4.3 Решения комиссии оформляют протоколом, который должен содержать:

- дату проведения заседания комиссии;
- ф.и.о. членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии;
- вопросы, включённые в повестку дня заседания комиссии;
- мнения (с указанием фамилии и инициалов выступающего), высказанные при обсуждении вопросов повестки дня;
- проект решения, вынесенный на голосование (отдельно по каждому вопросу повестки дня);
- итоги голосования (количество голосов «за», «против», «воздержались» отдельно по каждому вопросу повестки дня);
- решение, принятое по итогам голосования (отдельно по каждому вопросу повестки дня).

2.4.4 Протокол подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

2.4.5 Премия начисляется при условии выполнения работником не менее одного показателя эффективности, если отсутствуют основания (обстоятельства), предусмотренные пунктами 2.3.5 настоящего Положения, при которых премия не начисляется.

Премия не начисляется, если это приведёт к образованию кредиторской задолженности по фонду оплаты труда.

2.4.6 Оценка эффективности деятельности работников проводится путём анализа документов, свидетельствующих:

- о выполнении либо невыполнении работником установленных ему показателей эффективности;
- о наличии либо отсутствии оснований (обстоятельств), предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Положения, при которых премия не начисляется.

2.4.7 Оценка эффективности деятельности конкретного работника определяется как сумма баллов, начисленных ему за каждый показатель эффективности, выполненный работником в отчётном периоде.

2.4.8 Результаты оценки эффективности деятельности работников оформляются комиссией в письменном виде и передаются секретарем комиссии в ФЭУ для проведения расчётов стоимости одного балла (за отчётный период).

2.4.9 Результаты оценки эффективности деятельности доводятся до сведения работника в личном кабинете на сайте университета.

2.4.10 Стоимость одного балла рассчитывается отдельно по каждому источнику финансирования.

2.4.11 Размер премии конкретного работника определяется путём умножения стоимости одного балла на количество баллов, начисленных данному работнику за отчётный период.

2.4.12 Стоимость одного балла определяется путём деления фонда стимулирующих выплат на общую сумму баллов, начисленных за отчётный период всем работникам.

2.4.13 На основании результатов оценки эффективности деятельности работников, а также решения комиссии ФЭУ производит расчёт размера премии каждого работника, которому на основании результатов оценки эффективности его деятельности должна быть начислена премия.

2.4.14 ФЭУ готовит проект приказа о премировании работников за соответствующий отчётный период, указывая в нём только тех работников, которым на основании результатов оценки эффективности деятельности начислена премия, а также размер премии, начисленной каждому

работнику, и не позднее двадцать пятого числа месяца, предшествующего отчётному периоду, представляет проект приказа для подписания ректором университета.

2.4.15 Выплата работникам премии производится на основании приказа ректора университета.

2.4.16 Работник, который не согласен с результатами оценки эффективности его деятельности и (или) решением о начислении (неначислении) ему премии за отчётный период, имеет право:

- подать ректору жалобу в течение тридцати календарных дней со дня издания приказа о премировании работников за соответствующий отчётный период. Ректор в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы рассматривает её и направляет работнику письменный мотивированный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трёх месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Рассмотрение индивидуального трудового спора осуществляется судом в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.5 Особенности формирования фонда оплаты труда структурного подразделения университета, осуществляющего деятельность за счет средств от приносящей доход деятельности

2.5.1 Структурные подразделения университета, осуществляющие деятельность за счет средств от приносящей доход деятельности самостоятельно формируют фонд оплаты труда (ФОТ) за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных и иных услуг, выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров и средств от иной приносящей доход деятельности, который направляется на:

1. выплату должностных окладов в соответствии со штатным расписанием подразделения;
2. выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

2.5.2 Направление средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на выплаты работникам указанных подразделений не допускается.

2.5.3 Размеры должностных окладов работников устанавливаются по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, также как и работникам университета, принимаемым за счет субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5.4 Порядок и условия установления и выплаты доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам структурных подразделений университета, осуществляющих деятельность за счет средств от приносящей доход деятельности, определяется в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3 настоящего положения.

3. Условия оплаты труда ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера

3.1 Заработная плата ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2 Должностной оклад ректора университета, президента определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем - Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора университета.

Конкретный размер должностного оклада определяется ректором университета и устанавливается в трудовом договоре. Размер должностного оклада проректоров и главного бухгалтера университета может быть изменен при изменении размера должностного оклада ректора университета, а также при изменении действующего законодательства.

3.4 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5 Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать ректору университета, президенту выплаты стимулирующего характера.

3.6 Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру университета устанавливаются на основе перечня выплат, указанных в п. 2.3.3 настоящего Положения, в соответствии с перечнем показателей, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению, а также с учетом критериев оценки эффективности работы федеральных бюджетных учреждений, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.7 Ректор вправе изменить размер либо отменить выплату стимулирующего характера установленную проректору и главному бухгалтеру в случае изменения размера должностного оклада ректора университета, а также при условии изменения показателей работы, ухудшения качества выполняемых работ и по другим основаниям, влияющим на эффективность работы.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1 Штатное расписание университета

4.1.1 Штатное расписание университета ежегодно утверждается ректором.

4.1.2 Штатное расписание университета включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

4.1.3 Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.1.4 Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых университетом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), других работников, предусмотренных штатным расписанием за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности либо для выполнения конкретной работы на условиях срочного трудового договора. При этом работнику устанавливается соответствующий должностной оклад, либо размер оплаты устанавливается в соответствии с объемом работы (задания) и указывается в трудовом договоре.

4.1.5 В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, медицинского персонала.

4.1.6 Штатное расписание составляется по всем структурным подразделениям университета.

4.1.7 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

4.1.8 К профессорско-преподавательским относятся должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.2 При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно.

4.3 Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

4.4 Оплата труда педагогических работников структурных подразделений университета, реализующих программы среднего профессионального образования устанавливается, исходя из ставки заработной платы и педагогической нагрузки.

4.5 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.6 Размер должностного оклада заместителей руководителей структурных подразделений университета устанавливается на 5-30% ниже оклада соответствующего руководителя. Решение об установлении конкретного размера должностного оклада принимает руководитель структурного подразделения с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.7 Ректор университета имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

5. Социальные выплаты

5.1 Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи на основании заявления работника на имя ректора Университета и ходатайства профкома работников. Заявление согласовывается с руководителем структурного подразделения, Финансово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Университета, издается приказ по университету о выплате материальной помощи работнику.

5.2 Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования, лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба, обеспечение летнего отдыха детей, другие ситуации), стихийные бедствия или другие чрезвычайные обстоятельства.

5.3 К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие обстоятельств, являющихся основанием оказания работнику материальной помощи.

5.4 Решение о назначении социальной выплаты принимается ректором университета с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6 Заключительные положения

6.1 Повышение должностного оклада при занятии работником должности специалиста возможно при установлении работнику более высокой внутриведомственной квалификационной категории в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования (по должностям, по которым предусматриваются квалификационные категории), либо при переводе на должности старших и ведущих специалистов (производные должности), в случае соответствия квалификации работников требованиям должностных характеристик, профессиональных стандартов по этим должностям, по представлению руководителя структурного подразделения на основании заявления работника.

6.2 Соответствие квалификации (должности) работников требованиям должностных характеристик, профессиональных стандартов определяется аттестационной комиссией согласно действующему положению о порядке проведения аттестации. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания и умения, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

6.3 Должности старших и ведущих специалистов, а также заместителей руководителей подразделений являются производными должностями.

6.4 Требования к их квалификации определяются на основе содержащихся в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональных стандартах характеристик соответствующих базовых должностей.

6.5 Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

6.6 Применение должностного наименования «ведущих» возможно в случае, если на них возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности структурных подразделений. Требования к необходимому стажу работы повышаются на 3-5 лет по сравнению с предусмотренными для специалистов.

6.7 Отнесение профессий рабочих к четвертому квалификационному уровню ПКГ второго уровня, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, осуществляется по профессиям, указанным в данном уровне и тарифицированным не ниже 6 разряда согласно требованиям ЕТКС.

6.8 Отнесение других профессий рабочих к четвертому квалификационному уровню ПКГ второго уровня осуществляется при условии выполнения работником работ не менее чем по трем профессиям и наличии 6 разряда по одной из них.

6.9 Должностные оклады, исходя из четвертого квалификационного уровня ПКГ второго уровня, устанавливаются высококвалифицированным рабочим за их высокую квалификацию по тем же критериям оценки, что и при установлении надбавки за профессиональное мастерство.

6.10 В связи с отсутствием в ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития РФ, наименований должностей работников университета отнести:

- должности начальников (директоров) отделов, управлений, служб, центров, секторов, других подразделений, не являющихся учебными подразделениями университета к первому квалификационному уровню ПКГ четвертого уровня, а должности начальников (директоров) отделов, управлений, служб, центров, секторов, других подразделений, являющихся учебными подразделениями университета к третьему квалификационному уровню ПКГ четвертого уровня;
- должность главного бухгалтера филиала к руководителям структурного подразделения и отнести их к первому квалификационному уровню ПКГ четвертого уровня.

6.11 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.12 Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся решением Ученого совета университета.