

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Принято на конференции
научно-педагогических работников,
представителей других категорий
работников и обучающихся 30.10.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Рязанский государственный университет
имени С.А. Есенина»**

Рязань 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее Положение) работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина» (далее Университет) разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (далее ТК РФ);

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

– Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 г. № 342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012 N 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.04.2008 г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29. 12. 2007 г. № 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»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 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»;

– рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– Уставом Университета.

1.2. Система оплаты труда работников Университета формируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников Университета включает: базовые оклады по должности, повышающие коэффициенты, оклады (должностные оклады), персональные повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, почасовую оплату труда и иные выплаты.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

– общий порядок формирования фонда оплаты труда и общие условия для всех категорий работников Университета;

– размеры базовых окладов по должностям, повышающих коэффициентов, окладов (должностных окладов);

– порядок формирования фонда оплаты труда;

– порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера;

– порядок и условия предоставления и размеры выплат компенсационного характера;

– размеры персональных повышающих коэффициентов;

– порядок и условия выплат почасовой оплаты труда.

1.5. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения представительного органа работников.

1.6. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры базовых окладов по должности, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, окладов (должностных окладов), компенсационных доплат и стимулирующих выплат, иных выплат, ставок почасовой оплаты труда. Максимальными размерами данные выплаты не ограничены.

1.7. Размер ежемесячной оплаты труда работника, выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом. Оплата труда работника предельными размерами не ограничена.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – это группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для ее осуществления.

Квалификационный уровень (КУ) – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется должностной и численный состав организации. Штатное расписание утверждается ректором и включает в себя все должности работников Университета, сведения о количестве штатных единиц, размеры окладов (должностных окладов), надбавок и месячный фонд заработной платы.

Базовый оклад по должности (БО) – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника Университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц.

Повышающий коэффициент (ПК) – множитель, используемый для определения размера оклада (должностного оклада) работников профессиональной квалификационной группы должностей профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень (кандидат, доктор наук), вводимый при периодическом пересмотре его размера.

Персональный повышающий коэффициент (ППК) – множитель, используемый для определения размера оклада (должностного оклада) по должностям работников.

Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу устанавливается на определенный период времени.

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

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

$ДО = БО * ПК * ППК$, где:

ДО – должностной оклад,

БО – базовый оклад по должности,

ПК – повышающий коэффициент,

ППК – персональный повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов образует оклад (должностной оклад).

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работника Университета определяется по формуле:

$З/пл = ДО + КВ + СтВ + ИВ$, где:

З/пл – заработная плата работника,

СтВ – стимулирующие выплаты (в т.ч. премиальные выплаты),

КВ – компенсационные выплаты,

ИВ – иные выплаты.

СтВ и КВ и ИВ составляют переменную часть оплаты труда.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год за счет:

– средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

– грантов, предоставленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями, в том числе Российским фондом фундаментальных исследований, Российским гуманитарным научным фондом и др., иностранными и международными организациями;

– средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;

– средств от оказания услуг, выполнения работ и передачи товаров собственного производства на платной основе;

– средств, полученных от разрешенных видов приносящей доход деятельности.

2.2. Ежегодно в пределах объема фонда оплаты труда в Университете утверждается штатное расписание. Работники Университета, а также работники сторонних организаций могут приниматься на вакантные должности по совместительству.

2.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.4. Базовые оклады по должностям, отнесенным к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, размеры повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, оклады (должностные оклады), оформлены приложением.

2.5. При изменении размеров заработной платы, в соответствии с действующим законодательством, в приложение 1, вносятся изменения в установленном порядке.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени за календарный период, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

При условии выполнения работ на период временного отсутствия работника допускается совмещение. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается работодателем с письменного согласия работника. За совмещение профессий и должностей производится доплата.

Нормы работы по совместительству и совмещению профессий (должностей) регламентируются ст. 60, 60.2, 151, 282-288 ТК РФ.

2.7. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Порядок проведения индексации заработной платы в Университете устанавливается федеральными законами и актами федеральных органов исполнительной власти.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), реализующего программы высшего образования, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России № 2075 от 24 декабря 2010 г. «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» в размере 36 часов в неделю.

Норма учебной нагрузки для ППС, реализующего программы высшего образования, устанавливаются решением Ученого совета и утверждается приказом ректора.

Продолжительность рабочего времени для других категорий работников устанавливается в объеме 40 часов в неделю.

3.2. Учебная нагрузка для работников из числа ППС, работающих на условиях неполного рабочего времени, учитывается пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок.

3.3.1. Источниками формирования фонда оплаты труда научных работников (далее ФОТ НР) являются:

- научно-исследовательские работы (НИР), проводимые в рамках государственного задания Министерства образования и науки Российской Федерации;
- НИР по научно-техническим, федерально-целевым и инновационным программам за счет федерального бюджета;
- НИР по программам министерств и ведомств РФ;
- международные проекты;
- НИР по программам Администрации города, Правительства области, глав муниципальных образований;
- НИР по грантам;
- хоздоговорные НИР с юридическими лицами;
- хоздоговорные НИР с физическими лицами;
- средства университета от приносящей доход деятельности.

3.3.2. ФОТ НР формируется руководителем темы, исходя из договорной цены с учетом материальных затрат, налоговых отчислений и установленных в Университете нормативов.

ФОТ НР используется в следующих целях:

- оплата труда работников по основному месту работы (научного, инженерно-технического и обслуживающего персонала) в соответствии со штатным расписанием, с учетом надбавок и доплат;
- оплата труда совместителей, выполняющих работу по конкретной научной теме, в соответствии со штатным расписанием.

3.3.3. Для выполнения научно-исследовательской работы руководитель при необходимости формирует временный научный коллектив, в состав которого могут входить:

- работники по основному месту работы;
- совместители из числа профессорско-педагогического, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала.

К научно-исследовательской деятельности Университета в свободное от основной работы время могут привлекаться на условиях совместительства или договоров гражданско-правового характера:

- профессорско-преподавательский состав, руководящие, научные и иные работники Университета;
- работники других предприятий, учреждений, организаций;
- студенты.

Состав временных научных коллективов может быть постоянным на весь период выполнения работ или изменяться в зависимости от их характера.

3.3.4. В пределах ФОТ НР по конкретной теме руководитель работы имеет право самостоятельно устанавливать размеры выплат стимулирующего характера и вносить соответствующие предложения на рассмотрение и утверждение ректору (проректору по научной работе).

3.3.5. Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских работ, производится в соответствии с трудовым договором (совместительство и т.д.).

3.3.6. Оплата труда работников из числа научно-технического и научно-вспомогательного персонала устанавливается в соответствии с утвержденным штатным расписанием по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в зависимости от уровня подготовки, квалификации и компетенции работника на основании нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.4. Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.

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

3.4.2. Должностной оклад ректора Университета, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором (контрактом), заключаемым с Учредителем.

3.4.3. Премирование ректора осуществляется по решению Учредителя с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

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

3.5. Оплата в дни командировки.

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и фактический заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути.

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться:

- в процентном отношении к окладу (должностному окладу);
- в абсолютной величине.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.2. В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат для работников:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размер выплат за увеличение объема работ определяются в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Работники Университета, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочным работам в случаях и в порядке, предусмотренном ТК РФ. Оплата труда производится согласно приказу ректора в соответствии с локальными нормативными актами Университета и с требованиями ТК РФ.

Привлечение работника к сверхурочной работе производится документальным оформлением в порядке, предусмотренном ТК РФ. Приказом ректора определяется количество часов сверхурочной работы. Сверхурочная работа оплачивается в размере двойного заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. Расчет части заработка за час работы определяется путем деления заработка работника (оклад (должностной оклад) + стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Если день отъезда в командировку (день приезда из командировки) совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем либо работник направляется в командировку для выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день,⁷

производится документальное оформление привлечения командированного работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. ст. 113, 153 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в командировке оплачивается в двойном размере заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальный размер доплаты составляет 40% от базового оклада работника.

Расчет части заработка за час работы определяется путем деления базового оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.6. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). За совмещение профессий (должностей) работнику устанавливается соответствующая доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Доплата за расширение зон обслуживания, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

4.8. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Доплата за увеличение объема работы, связанная с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Виды выплат стимулирующего характера.

5.1.1. В соответствии с трудовым законодательством РФ, нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, в Университете применяются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в Университете, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.1.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по ходатайству руководителей структурных подразделений и утверждению приказом ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников.

На выплату надбавок стимулирующего характера направляется не менее 30% бюджетных ассигнований

5.1.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

– особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения;

– за выполнение сверхплановых заданий;

– за увеличение объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

– за особо важные, сложные и срочные работы;

– надбавка за интенсивность труда.

5.1.4. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ выплачивается работникам за:

– организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;

– непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и другие;

– за качество и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;

– за высокий профессионализм и качество работы (в т.ч. должность);

– за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ;

– за особые заслуги перед Университетом.

5.1.5. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в Университете и выслугу лет может назначаться сотруднику в соответствии с локальным нормативным актом от продолжительности работы в Университете (выслуги лет).

5.1.6. Премияльные выплаты по итогам работы

Премирование работников Университета осуществляется на основе Положения о премировании.

Премияльные выплаты по итогам работы производятся конкретному работнику в расчетном периоде, включая время нахождения работника в служебной командировке. Расчетным периодом считается:

– месяц;

– квартал;

– учебный год;

– календарный год.

Премирование производится:

– за высокие достижения в труде;

– за выполнение важных и особо важных заданий;

– за общие результаты работы университета (выполнение аккредитационных показателей);

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– к профессиональным праздникам;

– Дню университета;

– работников, достигших пенсионного возраста или юбилейных дат.

5.1.7. В Университете предусмотрены разовые и предоставляемые на определённый срок стимулирующие надбавки.

5.1.8. Разовые стимулирующие надбавки могут устанавливаться по следующим основаниям:

– оперативное выполнение особо важных заданий;

– оперативное выполнение особо срочных работ;

– в целях социальной защиты;

– за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета;

– за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;

- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников подразделения;
- за особые заслуги перед Университетом;
- за выполнение сверхплановых заданий;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;
- разовые поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждения нагрудными знаками;
- за достижение высоких показателей, определяемых внутренним рейтингом Университета и другие.

5.1.9. Стимулирующие надбавки, устанавливаемые на определенный срок, могут устанавливаться по следующим основаниям:

- надбавка за особый режим работы;
- надбавка за применение в работе иностранного языка;
- надбавка в целях социальной защиты;
- надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности;
- звание «Почетный...» 15-20 % от должностного оклада;
- иные виды надбавок, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1.10. Стимулирующие надбавки устанавливаются приказами по Университету и предельными размерами не ограничиваются. Количество надбавок каждому сотруднику не ограничивается. Конкретный размер надбавок каждому сотруднику не ограничивается.

5.1.11. Источником выплат надбавок стимулирующего характера является наличие фонда оплаты труда.

5.1.12. Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.1.13. Премирование членов коллектива может осуществляться за счет средств университета, полученных от приносящей доход деятельности.

5.1.14. Стимулирующие выплаты могут быть отменены полностью или частично приказом по университету в связи с окончанием действия основания для этой выплаты, в том числе в связи с переводом на другую должность, лишением в установленном законом порядке почетного звания, награды, за дисциплинарный проступок и с отсутствием финансовой возможности.

5.2. Формирование, источники и условия установления стимулирующих выплат.

5.2.1. В целях достижения стратегических целей деятельности Университета, а также в целях стимулирования качества работы персонала могут устанавливаться стимулирующие выплаты на определенный период (месяц, квартал, полугодие или год).

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за определенный период (месяц, квартал, полугодие или год) и выплачиваются единовременно.

5.2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах субсидии, предоставленной учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов средств, централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета и используемых учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, объемов средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат учреждения на оказание медицинских услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

5.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы коллектива выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.3. Порядок установления стимулирующих выплат.

5.3.1. Установление стимулирующей выплаты оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения в пределах фонда стимулирующих выплат и максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для приказа являются служебные записки на имя ректора, предоставляемые руководителем структурного подразделения с обоснованием ходатайства об установлении стимулирующей выплаты. Ответственность за достоверность представленной информации и основания для ходатайства об установлении стимулирующей выплаты несут работник и руководитель структурного подразделения.

5.3.3. Размер стимулирующей выплаты определяется ректором.

5.3.4. Премияльные выплаты устанавливаются приказом ректора по представлению проректора, руководителя структурного подразделения или ректора в соответствии с непосредственной подчиненностью. Премияльные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

При назначении премияльных выплат в тексте приказа в обязательном порядке указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины назначения премии.

6. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства, полученные Университетом от приносящей доход деятельности.

Размер ставки почасовой оплаты устанавливаются приказом ректором на учебный год.

6.2. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается работникам, для которых Университет является основным местом работы в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ОКАЗЫВАЕМАЯ РАБОТНИКАМ

7.1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников для которых Университет является основным местом работы.

7.2. Материальная помощь выплачивается в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива, на основании личного заявления работника с приложением документов (копий) подтверждающих основания указанные в пункте 7.3. Положения. Размер выплаты устанавливается ректором.

7.3. Материальная помощь выплачивается (при наличии средств у Университета):

- при рождении ребенка;
- в связи с потерей близкого родственника;

- в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам);
- в связи с другими чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.);
- на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- другими основаниями.

7.4. Выплата материальной помощи осуществляется по приказу ректора.

8. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Настоящее Положение принимается Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждается приказом ректора.

8.2. Положение вступает в силу с 01 ноября 2014 года и отменяет действие ранее действующего Положения.

8.3. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения работников, администрации или профсоюзной организации Университета.

8.4. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения направляются для рассмотрения ректору. По результатам рассмотрения подготавливается проект изменений и дополнений в настоящее Положение, которые принимаются Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждается приказом ректора.

И.о. ректора доцент

Главный бухгалтер

Согласовано:

Председатель профкома сотрудников



А.А. Зимин

Л.В. Копылова

Т.В. Баскакова