



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
РЕКТОР   
« 4 »  2013 год



ПОЛОЖЕНИЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Принято на заседании  
Ученого Совета КГУ

Протокол от « 04 »  2013г.

Согласовано  
Председатель профкома  
Работников КГУ

  
\_\_\_\_\_ А. А. Кириченко

« 4 »  2013 года

г. Курск  
2013г.

## 1. Общая часть

1.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст. 30, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (редакция от 07.05.2013 года), ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом КГУ и Коллективным договором между работниками и Университетом в Университете утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и

закрепляет систему оплаты труда работников Университета.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Университета.



1.3. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета.

1.5. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором и объявляется приказом по Университету. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также

профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся. – Научно-исследовательские подразделения вуза (НИС,НИИ,НИЛ и др.), и другие.

## **2. Финансовое обеспечение оплаты труда.**

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

Федеральный бюджет;

Средства, от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам, установленный федеральным законом, обеспечивается:

За счет средств федерального бюджета;

За счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3 Минимальный размер оплаты труда работника обеспечивается за счет указанных источников финансирования ректором.

## **3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам



(ПКГ) и квалификационным уровням ПКГ и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов научно-педагогических работников устанавливаются, в соответствии с приложением № 1.

Ректор имеет право установить индивидуальный размер должностного оклада работнику без ограничения его максимальными размерами.

3.3. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп ПКГ. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности, профессии, в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по

данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

3.Повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего Университета независимо от профиля его деятельности.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ в Университете не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Университету.

3.5. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и коллективном договоре:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации,

доплаты за совмещение профессий (должностей),

доплаты за сверхурочную работу,

доплата за работу в ночное время,

надбавки 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;

доплаты за работу в выходные и праздничные дни;

компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и



ными нормативными правовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, без учета повышающих коэффициентов.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **5. Стимулирующие выплаты**

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **6. Оплата труда ректора Университета, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, Положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996г. № 695 (в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008 № 583) и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и

науки Российской Федерации.

6.2. Заработная плата проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.2.1. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором и составляет до 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала.

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливается учредителем (Министерством образования и науки РФ).

Перечень должностей, профессий работников учреждения, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации и относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации. В Университете, в целях расчета величины средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректору, к основному персоналу относится профессорско-преподавательский состав.

6.2.2. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору Университета устанавливаются приказом Минздравсоцразвития РФ.

6.2.3. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.3. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденным приказом по Университету, с учетом отдельных показателей оценки их



деятельности, предусмотренных учредителем и указанным положением.

6.4. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

## **7. Другие вопросы оплаты труда .**

7.1. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты:

материальная помощь;

выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

## **7.2 . Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями , к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.**

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями ( приложение 2).



## 8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета.

### 8.1. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.

8.1.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

8.1.2. Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

8.1.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

Работники Университета из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей Университета может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор по рекомендации Ученого совета.

8.1.4. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета - факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1

сентября.

В автоматизированной системе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

8.1.5. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Университету и служебных записок с резолюцией ректора Университета.

8.1.6. Размеры минимальных должностных окладов ППС( научно-педагогического персонала) устанавливаются в соответствии с приложением №1.

Должностной оклад, отличный от минимального, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.1.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), приказами по Университету.



8.1.8. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются:

Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук включаются в размеры ставок почасовой оплаты труда.

Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за занимаемые должности доцента и профессора, включаются в размеры ставок почасовой оплаты труда;

стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета с учетом мнения профкома работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

компенсационные выплаты - за дополнительный объем работ, связанный с совмещением профессий (расширение зоны обслуживания), за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу с особо вредными и особо опасными условиями труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) - устанавливаются на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за совмещение профессий для ППС производится по фиксированным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.



8.1.9. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

## **8.2. Почасовая оплата труда**

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается на учебный год, размеры почасовых ставок - утверждается приказом ректора.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

В размерах часовых ставок может учитываться оплата компенсации за очередной отпуск.

## **9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала:**

**административно-управленческого, учебно-вспомогательного и  
прочего обслуживающего персонала.**

9.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников

Университета утверждается ректором на календарный год.

9.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

9.2.1. Для научного персонала штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств, от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает с временем оказания указанных услуг.

9.2.2. В автоматизированной системе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

9.3. Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

9.4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников перечисленных категорий персонала подразделяются на уровни в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г.



№ 217н. Должностной оклад, отличный от минимального, может устанавливаться работнику ректором, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

9.5. Изменения к штатному расписанию Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

9.6. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

9.7. Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.8. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

**Для всех категорий персонала:**

Стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

Компенсационные выплаты :



доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания), кроме проректоров, помощников ректора и проректоров, гл. бухгалтера Университета ;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

за сверхурочную работу;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;

за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу в особо вредных и особо опасных условиях труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест;

и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.9. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях об оплате труда соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением об оплате труда Университета, но должны содержать особенности оплаты труда научных работников и работников из числа научно-вспомогательного персонала.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и директором по науке, визируются главным бухгалтером и главным юристом.

## 10. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО И НЕШТАТНАЯ ОПЛАТА ТРУДА

10.1. **Совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

Общий объем работы работника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих надбавок (доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), принятыми Ученым Советом



Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденным ректором Университета и объявленным приказом.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

## **10.2. НЕШТАТНАЯ ОПЛАТА ТРУДА.**

Для обеспечения, связанных с временным расширением объема выполняемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

## **11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета**

### **11.1. Обязательные и компенсационные выплаты**

11.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права.



Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Университета, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе ректора Университета на основании решения Ученого совета.

11.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения выписывается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно рассматривается в Управлении бухгалтерского учета и экономики на предмет наличия средств, затем с разрешения ректора Отделом кадров издается приказ по Университету. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности должен дать свое согласие в письменном виде.

11.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест, на основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся инженером по охране труда и технике безопасности.

## 11.2. Стимулирующие выплаты

11.2.1. Стимулирующими выплатами в Университете являются:

Стимулирующие надбавки (доплаты), выплачиваемые в соответствии с действующим «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

### 11.3. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

А) материальной помощи на основании заявления на имя ректора Университета и визы руководителя структурного подразделения. Служебная записка согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и Управлением бухгалтерского учета и экономики (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора Университета, Отделом кадров издается приказ по университету о выплате материальной помощи работнику.

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

Б) выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой председателя первичной профсоюзной организации и Управления бухгалтерского учета и экономики (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора



Отделом кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию.

## **12. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности Университета**

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Университетом (его структурными подразделениями) на выплаты стимулирующего характера.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета.

Приложение 1

ДОЛЖНОСТЬ	ПКГ/КУ	Оклад ( должностной оклад)
Декан факультета( директор института)	46*	16500
Декан факультета( директор института) доктор наук	46*дн	23500
Декан факультета( директор института) кандидат наук	46*кн	19500
Заведующий кафедрой	45*	15000
Заведующий кафедрой доктор наук	45*дн	22500
Заведующий кафедрой кандидат наук	45*кн	18000
Профессор	44*	13800
Профессор д/н	44*дн	20800
Главный научный сотрудник доктор наук	44*дн	20800
Профессор к/н	44*кн	16800
Главный научный сотрудник кандидат наук	44*кн	16800
Доцент	43*	13000
Доцент д/н	43*дн	20000
Ведущий научный сотрудник доктор наук	43*дн	20000
Доцент к/н	43*кн	16000
Ведущий научный сотрудник кандидат наук	43*кн	16000
Старший преподаватель	42*	12000
Старший научный сотрудник	42*	12000
Старший научный сотрудник доктор наук	42*дн	19000
Старший преподаватель кандидат наук	42*кн	15000
Старший научный сотрудник кандидат наук	42*кн	15000
Ассистент	41*	11500
Научный сотрудник	41*	11500
Младший научный сотрудник	41*	11500
Ассистент кандидат наук	41*кн	14500
Научный сотрудник кандидат наук	41*кн	14500
Младший научный сотрудник кандидат наук	41*кн	14500



**Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.**

**ПКГ 4 уровня, 4 квалификационный уровень:**

Руководитель научно-исследовательской лаборатории

Руководитель научно-исследовательского центра

**ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень:**

Начальник центра

Руководитель НИЛ ОС

**ПКГ 4 уровня, 2 квалификационный уровень:**

главный юрист;

главный энергетик;

**ПКГ 4 уровня, 1 квалификационный уровень:**

руководитель практики

художественный руководитель и дирижер( камерный оркестр)

заведующий лабораторией ( при кафедрах)

заведующий кабинетом( при кафедрах)

**ПКГ 3 уровня, 5 квалификационный уровень:**

главный инженер;

главный редактор газеты;

другие главные специалисты ;

заместитель главного бухгалтера;

**ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень:**

ведущий специалист

**ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень:**

врач на кафедре

**ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень:**

электроник

редактор в Управлении по воспитательной работе

инженер ( по ТБ)

программист (вычислительного центра)

**ПКГ 2 уровня, 2 квалификационный уровень:**

старший лаборант (на кафедрах)

**ПКГ 2 уровня, 1 квалификационный уровень:**

Лаборант ( на кафедрах)

Техник в лабораториях

**7.3.Соответствие наименований должностей и уровней оплаты труда по системе оплаты труда в рамках Единой тарифной сетки и в новой системе оплаты труда:**

Библиотекарь, библиограф :

Библиотекарь, библиограф 9,10 разр. ЕТС – Библиотекарь, библиограф, ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Ведущий библиотекарь, 11 разр. ЕТС – ведущий библиотекарь, ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень;

Главный библиотекарь, главный библиограф 12 разр. ЕТС-Главный библиотекарь, главный библиограф, ПКГ 3 уровня, 5 квалификационный уровень;

Учебный мастер:

Учебный мастер 6-7 разр. ЕТС - Учебный мастер, ПКГ 3 уровня, 1 квалификационная категория;

Учебный мастер 8-9 разр. ЕТС – Учебный мастер 2 кат. ПКГ 3 уровня , 2 квалификационный уровень;

Учебный мастер 10-11 разр. ЕТС – Учебный мастер 1 кат. ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень.

Методист:



Методист 8-10 разр. ЕТС – методист, ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Методист 11-12 разр. ЕТС – методист 2 кат. ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;

Методист 13-14 разр. ЕТС – методист 1 кат. ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;

Старший методист 14 разр ЕТС- старший методист ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень;

Аккомпаниатор-концертмейстер 8 разр. ЕТС – аккомпаниатор-концертмейстер ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Артист 6 разр. ЕТС – артист оркестра, артист хора, артист- вокалист ПКГ 2 уровня, 1 квалификационный уровень;

прошнуровано, пронумеровано,

скреплено печатью

27 (двадцать семь) листов

Гвоздев В. В.

