

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
работников АГУ

 Д.А. Куашева

«      »      2013 г.



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АГУ

 Р.Д. Хунагов

« 30 » сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

Рассмотрено и принято на  
заседании ученого совета университета

« 30 » октября 2013 года

Майкоп

2013

## 1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда разработано на основе: *Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», (ФЗ № 273 от 29.12.2012 г.). Статья 108;*

*Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 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»;*

- Трудового Кодекса Российской Федерации;

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы);

- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2012-2014 годы (зарегистрировано в Роструде 27.03.2012 за № 204/12-14);

других Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры базовых окладов;

- наименование, условие осуществления и размер выплат компенсационного характера, а также коэффициенты к базовым окладам и выплаты стимулирующего характера, согласно Положению о стимулирующих выплатах.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, 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.

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 (МРОТ), установленного Правительством РФ.

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 (в пределах фонда оплаты труда).

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс или выполняют научные исследования, 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 и др., научная библиотека, спортивные сооружения, учебно-оздоровительный лагерь, журнал «Вестник АГУ», типография, и другие.

1.8. Система оплаты труда обеспечивает дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, а также установленные оплаты труда в зависимости от эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям эффективности деятельности Университета. *Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда университета не более 40 процентов.*

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения АГУ.

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

## **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 Университета, 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 и руководителями структурным подразделений, наделенных правами работодателя и частичными полномочиями юридического лица по доверенности.

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

*3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов устанавливаются, в соответствии с приложением таблицы № 7.*

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

3.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера минимального оклада по группе 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. Повышающие коэффициенты по п.2 и 3 устанавливаются ректором с согласия Ученого совета. Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время. Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу ректора и должно-

стным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

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

3.5. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, 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.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, включаются в трудовой договор с работником.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностному окладу работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными пра-

вовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах и процентном отношении к должностному окладу.

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

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. Расчет (формирование) заработной платы руководителей Университета**

6.1. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором. Оклады проректоров, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада ректора.

6.2. Премирование устанавливается ректору с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии критериям оценки и целевыми показателями эффективности работы Университета за счет ассигнований федерального бюджета централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

6.3. Размеры премирования ректора порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора.

## **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, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)»,

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 к следующим ПКГ и квалификационным уровням:

Заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на 10-30% % ниже должностного оклада по должности соответствующего руководителя;

## **8. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава.**

8.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов (распоряжением Министерства Образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № АП – 155/он вн) и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

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

8.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы включающей в себя учебную работу, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, работу по воспитанию студентов и общественную работу 1500 часов в год (36 час/нед. \*44 рабочих недель (52 недели – 8 недель отпуска – 12 праздничных дней) =1572 часов).

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

8.4. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета - институтов, 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.

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

8.6. *Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с приложением таблицы №7.*

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

8.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются обязательные 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), приказами по Университету.

8.8. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются:

- компенсационные и стимулирующие выплаты и доплаты.
- доплата за исполнение обязанностей заместителя декана в абсолютном выражении не менее 2000 рублей.

- стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» принятым 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) в абсолютном выражении, за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от минимального оклада) и за работу с особо вредными и особо опасными условиями труда (в размере от 16 до 24 процентов от минимального 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 вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

8.9. 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 договора гражданско-правового характера.

8.10. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда членов ГАК и ГЭК устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету.

В порядке исключения по разрешению ректора по вакантным должностям ППС может применяться почасовая оплата труда. В этом случае фонд оплаты труда не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда.

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

А) научного, научно-вспомогательного;

Б) 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 ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и *не может превышать 40% от общего фонда оплаты труда.*

9.2.1. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется 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 и ОКР, 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 договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности НИР и ОКР.

9.4. 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.

9.4.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

9.5. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложением таблицы № 7.

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

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

9.8. Работники вышеуказанных категорий персонала могут зачисляться на должности ППС для проведения учебных занятий по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

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

Обязательные выплаты:

Для научного и административно-управленческого персонала:

доплата за наличие ученой степени доктора или кандидата наук, если это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками в порядке и размерах, устанавливаемых действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

Для всех категорий персонала

стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» 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. 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 минимального 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;

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

9.10. 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, проректором по науке, визируются у проректора по экономике, начальника планово-экономического управления и начальника юридического отдела.

## **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 1,44 ставки (для ППС 1,5).

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Стимулирующие надбавки и доплаты выплачиваются только по штатным должностям.

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 оказываемых 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 договоров гражданско-правового характера, 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 опре-

деляется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в планово-экономическом управлении на предмет наличия средств, затем с разрешения ректора Управлением 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 охраны труда и техники 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)» 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 служебной записки на имя ректора Университета. Служебная записка согласовывается с Управлением по социальным вопросам и планово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора Университета Управлением 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, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка (внуков), 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 и планово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Управлением кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию согласно Положения.

**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 заработную плату и 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 договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Заключение договоров гражданско-правового характера 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. *При изменении системы оплаты труда заработная плата работников университета (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой до её изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.* 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.

Ректор АГУ

"Утверждаю"

Хунагов Р.Д.

"

"

октября 2013г

Таблица № 7

## Расчетные размеры должностных окладов работников АГУ

## по квалификационным уровням с 1 октября 2013г

Название ПКГ в соответствии с критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих	мин.оклад ПКГ	квалиф. уровень	повыш. коэфф. уровня ПКГ	должност. оклад с учетом пов.коэфф
<b>первая группа (рабочие)</b>	<b>3000</b>			
1 уровень-уборщица, дворник, вахтер	3000	1	1,60	<b>4800</b>
2 уровень- оператор ЭВМ, кастелянша	3000	2,1	1,64	<b>4920</b>
слесарь, плотник. Повар. Охранник	3000	2,2	1,66	<b>4980</b>
эл.монтер, сантехник и др	3000	2,3	1,69	<b>5070</b>
ВКР (высоко квалифицированные рабочие)	3000	2,4	1,83	<b>5490</b>
<b>вторая группа (служащие)</b>	<b>3500</b>			<b>0</b>
1 уровень-архавариус, кассир, комендант	3500	1	1,40	<b>4900</b>
2 уровень - лаборант, таксидермист	3500	2,1	1,42	<b>4970</b>
зав.складом, массажист	3500	2,2	1,45	<b>5075</b>
корректор, зав.уч.корпуса, общежития	3500	2,3	1,54	<b>5390</b>
механик, мастер участка	3500	2,4	1,56	<b>5460</b>
начальник гаража	3500	2,5	1,58	<b>5530</b>
<b>третья группа (специал)</b>	<b>4000</b>			<b>0</b>
специалисты без категории	4000	1	1,40	<b>5600</b>
специалисты 2 категории	4000	2	1,43	<b>5720</b>
специалисты 1 категории	4000	3	1,54	<b>6160</b>
ведущие специалисты	4000	4	1,69	<b>6760</b>
гл.специал. в структурн. подразделениях	4000	5	1,75	<b>7000</b>
<b>четвертая группа</b>				
<b>руковод. структурн.подразделен.</b>	<b>4500</b>			
зав.кабинета,лаборатории	4500	1,1	1,69	<b>7605</b>
гл. спец. Вуза, нач.вспомогат. Отдела	4500	1,2	1,93	<b>8685</b>
нач.вспом.управления,помощник ректора	4500	1,3	2,05	<b>9225</b>
нач. основного отдела	4500	2	2,06	<b>9270</b>
нач. основного управления	4500	3	2,67	<b>12015</b>
нач.юридического,экономического управлен.	4500	4	3,45	<b>15525</b>
директор обособленного стр. подразделения	4500	5	0,00	<b>0</b>
директор института, филиала к/н	4500	6,1	4,05	<b>18225</b>
директор института д/н	4500	6,2	5,41	<b>24345</b>
<b>четвертая группа ППС</b>	<b>4500</b>			
АССИСТЕНТ	4500	1,1	<b>1,80</b>	<b>8100</b>
АССИСТЕНТ К/Н	4500	1,2	<b>3,10</b>	<b>13950</b>
СТ.ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	4500	2,1	<b>2,07</b>	<b>9315</b>
СТ.ПРЕПОДАВАТЕЛЬ К/Н	4500	2,2	<b>3,36</b>	<b>15120</b>

доцент без уч.звания "доцент"	4500		3,1	2,52	11340
доцент имеющий уч.звание "доцент"	4500		3,2	3,01	13545
ДОЦЕНТ К/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		3,3	3,59	16155
ДОЦЕНТ К/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		3,4	4,08	18360
доцент д/н без уч.звания "доцент"	4500		3,5	4,68	21060
ДОЦЕНТ Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		3,6	5,17	23265
профессор без уч.звания "профессор"	4500		4,1	3,52	15840
профессор с уч.званием "профессор"	4500		4,2	3,85	17325
ПРОФЕССОР К/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,3	4,59	20655
ПРОФЕССОР К/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,4	4,92	22140
ПРОФЕССОР Д/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,5	5,73	25785
ПРОФЕССОР Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,6	6,16	27720
ЗАВ.КАФЕДРОЙ К/Н без ученого звания	4500		5,1	3,82	17190
З/К.ДОЦЕНТ К/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		5,2	4,66	20970
З/К ПРОФЕССОР К/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,3	4,85	21825
З/К ПРОФЕССОР К/Н. ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,4	5,27	23715
ЗАВ.КАФЕДРОЙ Д/Н без ученого звания	4500		5,5	5,29	23805
З/К.ДОЦЕНТ Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		5,6	5,57	25065
З/К ПРОФЕССОР Д/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,7	6,04	27180
З/К ПРОФЕССОР Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,8	6,76	30420
<b>декан-ср.год.числен.обучающ. до 300чел</b>					0
ДЕКАН К/Н без ученого звания	4500	6,1,1		4,18	18810
ДЕКАН ДОЦЕНТ К/Н, УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ""	4500	6,1,2		5,13	23085
ДЕКАН Д/Н без ученого звания	4500	6,1,3		6,05	27225
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. К/Н	4500	6,1,4		6,14	27630
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ", УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,1,5		6,62	29790
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,1,6		7,33	32985
<b>декан-ср.год.числен.обучающ. От 300 и более</b>					0
ДЕКАН К/Н без ученого звания	4500	6,2,1		4,60	20700
ДЕКАН ДОЦЕНТ К/Н, УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ""	4500	6,2,2		5,64	25380
ДЕКАН Д/Н без ученого звания	4500	6,2,3		6,65	29925
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. К/Н	4500	6,2,4		6,75	30375
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ", УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,2,5		7,28	32760
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,2,6		8,06	36270

## Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования «Адыгейский государственный уни-  
верситет»  
Майкоп  
2013г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ) (ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)**

#### **1. Общая часть**

*В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, 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» (с изменениями и дополнениями), распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-р, приказом 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», Уставом АГУ и Коллективным договором АГУ в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.*

#### **2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат**

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

*При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).*

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться как экономия фонда оплаты труда Университета в целом, так и экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений.

#### **3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК И ДОПЛАТ**

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



Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, *методы оценки и установления качественных показателей деятельности работников, а также расчетные методики устанавливаются отдельным Приложением № и приказом ректора Университета.*

*Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.*

*Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются исходя из баллов в абсолютном размере к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре.*

*Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.*

*В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).*

*При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.*

*Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.*

#### **4. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

*Расчет стимулирующей выплаты для сотрудников из числа ППС осуществляется в два этапа. На первом этапе формируется индивидуальный рейтинг сотрудника, то есть определяется количество баллов, из расчета индивидуального рейтинга (по расчетным листам), набранное каждым сотрудником факультета или института за отчетный период (календарный год).*

*Итоговые результаты индивидуального рейтинга (оценочные листы лично преподавателем представляются заведующему кафедрой, который проверяет и передает их декану факультета или директору института). Общий рейтинг сотрудников факультета или института формируется с использованием шкалы ранжирования полученных баллов.*

*Итоговый рейтинг за истекший календарный год формируется до 20 января следующего года.*

*Ответственность за достоверность представленной информации несут преподаватель и заведующий кафедрой, директор, декан).*

*Для формирования подсчета и представления стимулирующего фонда факультетов и институтов приказом ректора создается комиссия из числа работников учебного управления, управления кадров, и планово-экономического управления.*

*На основании выделенного фонда стимулирующих выплат руководителей факультетов и институтов, заведующих кафедрами учебным Управлением определяется «стоимость» одного балла, путем деления общей суммы, направляемой на стимулирующие выплаты, на общее число баллов, набранное руководителями факультетов и институтов университета заведующими межфакультетскими кафедрами отдельно, прошедшими порог минимально допустимого количества баллов.*

*Индивидуальные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Основанием для приказа являются служебные записки на имя ректора, предоставляемые директорами институтов, деканами факультетов на заведующих кафедрами, и проректором по учебной работе на руководителей факультетов, институтов и заведующих общеуниверситетскими кафедрами.*

*Служебные записки визируются в планово-экономическом управлении на предмет наличия требуемых средств.*

*Размер стимулирующей выплаты также может быть пересмотрен при изменении системы оплаты труда.*

*Приказ о назначении индивидуальных стимулирующих выплат на основе индивидуального рейтинга сотрудников доводится до сведения коллектива соответствующего подразделения.*

**5. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в АГУ.**

*Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.*

**1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;

- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

**2. За качество выполненных работ и высокий профессионализм.**

**3. За почетное звание.**

**Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном соотношении к минимальному окладу по соответствующей ПКГ или в абсолютном размере на штатную должность (без внутреннего совместительства).**

В каждом структурном подразделении может быть разработано и утверждено свое Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

Положение должно быть согласовано с ректором Университета и профкомом Университета и визировано проректором по Учебной работе и качеству образования первым проректором, начальником Планово-экономического Управления.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, правилам установления надбавок и содержанию, отраженным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Руководители структурных подразделений, несут всю полноту ответственности за достоверное и документально-подтвержденное распределение. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, алгоритмам и содержанию, изложенным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Особенности установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующих подразделений.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и Первым проректором по науке, визируются у проректора по экономике и инновациям, начальника управления экономики и финансов и начальника правового управления.

**Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.**