

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

П Р И К А З

« 30 » августа 2024 г.

№ 268/0

Москва

Об утверждении Положения об оплате труда

В целях совершенствования и унификации оплаты труда работников Университета, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, на основании решения Ученого совета (протокол от 27.08.2024 № 11) и мотивированного мнения Объединённой ППО РГУ им. А.Н. Косыгина МГО Общероссийского Профсоюза Образования (протокол от 26.08.2024 № 51) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение об оплате труда № СК ДП-С 01-2018.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.С. Белгородский

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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», приказами Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Приказом Минобрнауки России от 14.03.2024 № 195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности Образование», рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом университета, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

1.2. Положение определяет и регулирует:

- порядок оплаты труда работников ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», именуемого далее по тексту «Университет» за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- порядок формирования и источники формирования фонда оплаты труда в Университете;
- установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням работникам Университета;

- порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Университета;

- условия установления обязательных доплат и надбавок работникам Университета.

1.3. Положение, после получения мотивированного мнения Объединённой ППО РГУ им. А.Н. Косыгина МГО Общероссийского Профсоюза Образования (далее – профсоюзный комитет) Университета, выносится на обсуждение Ученого совета Университета. Положение вступает в силу после его принятия Ученым советом Университета и утверждения приказом ректора.

Все изменения и дополнения к Положению принимаются Ученым советом университета с после согласования с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом ректора.

1.4. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в Университете трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.5. 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, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Университет обеспечивает работникам минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Положение не распространяется на трудовые отношения работников Новосибирского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее по тексту - НТИ). НТИ самостоятельно на основе Положения разрабатывает и утверждает в установленном порядке Положение об оплате труда в НТИ.

1.8. Положение распространяется на работников филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» в г. Твери (далее – филиал в Твери).

1.9. Университет обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы осуществляется путем увеличения должностных окладов или стимулирующих выплат в размере не менее установленного федеральным законодательством и нормативными актами федеральных органов исполнительной власти.

1.10. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.11. В Положении используются следующие определения:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – это группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом сферных 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 Университета. Форма штатного расписания утверждается ректором. Штатное расписание содержит перечень должностей по профессиональным квалификационным группам, сведения о количестве штатных единиц, размеры окладов (должностных окладов), компенсационных выплат и месячный фонд заработной платы;

Базовый оклад (БО) по профессиональной квалификационной группе – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника Университета по определенной профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

Повышающий коэффициент (ПК) – коэффициент, используемый для определения размера оклада (должностного оклада) по соответствующему квалификационному уровню.

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.

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

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

Нормы труда – нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, установленные локальными нормативными актами Университета, с учетом типовых норм труда, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Механизмы эффективного контракта – совокупность действующих в Университете механизмов оплаты труда, обеспечивающих конкурентный уровень заработной платы работников Университета, формируемый с учетом результативности, интенсивности, качества и эффективности выполнения работником своих должностных обязанностей, направленных на реализацию Университетом основных и иных видов деятельности, устанавливаются

локальными нормативными документами для отдельных категорий работников.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда:

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

2.1.2. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.3. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения;
- базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность;
- 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;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета;
- мнения представительного органа работников Университета.

2.1.4. Размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств субсидии на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Университет в соответствии с действующим законодательством и Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры базовых окладов по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) 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.

2.1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, работников определяется Положением и устанавливаются приказом ректора по соответствующей ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

2.1.7. Для структурных подразделений, которые по роду своей деятельности 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 (научные подразделения, редакционно-издательский отдел, студенческий спортивно-оздоровительный лагерь и другие).

2.1.8. В случае, если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

2.1.9. Ректор имеет право установить персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) по соответствующему уровню ПКГ конкретному работнику (группе работников).

Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом:

- стажа работы и профессионального опыта;
- профессионального мастерства;
- работы с определенными документами, которые составляют коммерческую тайну;
- привлечения к выполнению особо срочных и ответственных заданий;
- напряженности и сложности работы;
- высокой деловой активности;

- степени самостоятельности, инициативности, ответственности при выполнении поставленных задач;

- уровня профессиональной подготовки;

- сложности и важности выполняемой работы;

- высоких достижений в общественной работе и других факторов.

2.1.10. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время. Применение персональных повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, при индексации заработной платы.

2.1.11. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, ректор вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

2.1.12. В случаях, когда в Университете при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени, продолжительность рабочей смены и недели превышает ту продолжительность рабочего времени, которая установлена для работников правилами внутреннего трудового распорядка. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды, но не более одного года) не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Продолжительность учетного периода может быть различной: три недели, месяц, три месяца и т.д. - в зависимости от производственных условий, но не более одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период, соответственно, уменьшается.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.3. В Университете устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 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, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда. Размер этих выплат составляет не менее 4 % оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Университета устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за ночное время составляет 20% от тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы)

сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым Работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и устанавливается приказом ректора.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, имеющими степень секретности:

- «совершенно секретно» - от 30% до 50%;
- «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15%;
- «секретно» без проведения проверочных мероприятий - от 5% до 10%.

При определении размера надбавки учитывается объем сведений, к которым Работник имеет доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

3.11. Работникам структурного подразделения Университета по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной п 3.10 Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанном подразделении.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 %, от 5 до 10 лет - 15 %, от 10 лет и выше - 20 %.

3.12. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанных с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнение обязанностей декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя

заведующего кафедрой, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ)

4.1. В целях поощрения работников университета за выполненную работу и в соответствии Перечнем видов стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818, работникам университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы медицинским работникам;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты производятся из средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в Университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

4.4. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному работнику или группе работников Университета с указанием размера и срока, на который она устанавливается.

В случае положительного решения отдел кадров издает приказ об установлении стимулирующей выплаты.

Стимулирующие выплаты руководителям подразделений и работникам, непосредственно подчиненным ректору, производятся в соответствии с приказом.

4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу или в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.6. В случае положительного решения отдел кадров издает приказ об установлении стимулирующей выплаты.

Стимулирующие выплаты руководителям подразделений и работникам, непосредственно подчиненным ректору, производятся в соответствии с приказом.

4.7. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при наличии одного или нескольких

условий: 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 нарушения, допущенные работником (акты, объяснительные записки работника и др.).

4.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить стимулирующие выплаты, либо пересмотреть их размеры на основании Решения Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзным органом Университета.

4.9. Размер стимулирующих выплат пересматривается (устанавливается/отменяется) 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.

4.10. Стимулирующая надбавка (доплата) за интенсивность труда устанавливается работникам:

- за интенсивность труда, характеризующую степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени;
- за интенсивность труда при особом режиме работы;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и ответственных работ;
- за интенсивность труда в должности заведующего кафедрой, а также при исполнении обязанностей заведующего кафедрой;
- за интенсивность труда в должности декана (заместителя декана), а также при исполнении обязанностей декана (заместителя декана);
- за интенсивность труда в должности директора института (заместителя директора института), а также при исполнении обязанностей директора (заместителя директора);
- за интенсивность труда в должности руководителя подразделения (заместителя руководителя);
- за интенсивность труда в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- за интенсивность труда, связанную с применением в работе иностранного языка;
- за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.

При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок в пределах календарного года. Отдельным работникам стимулирующая надбавка может устанавливаться на неопределенный срок.

4.11. Стимулирующая надбавка (доплата) за качество выполняемых работ устанавливается работникам с целью мотивации к повышению уровня квалификации:

4.11.1 за наличие у работников Университета почетных званий, наград и премий при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:

- имеющим почетное звание: «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник культуры города Москвы», «Почетный работник текстильной и легкой промышленности», «Почетный работник общего образования», «Заслуженный работник Высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный профессор РГУ им. А.Н. Косыгина»;

- лауреатам премии: Правительства Российской Федерации в области науки и техники, Правительства Российской Федерации в области образования, Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых, национальной премии Российской Федерации в области промышленного дизайна «Лучший промышленный дизайн России»;

- награжденным медалью: «За безупречный труд и отличие», «За вклад в реализацию государственной политики в области образования», «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития».

- награжденным нагрудным знаком «Почетный наставник», «Золотым знаком РГУ им. А.Н. Косыгина», «Серебряным знаком РГУ им. А.Н. Косыгина»;

4.11.2. За наличие у работников Университета из числа научно-педагогических (в случае, если это предусмотрено квалификационными характеристиками по занимаемой должности или локальными нормативными актами):

- ученой степени «кандидат наук»;
- ученой степени «доктор наук»;
- ученого звания «доцент»;
- ученого звания «профессор».

4.11.3. За наличие у работников Университета квалификационной категории работникам профессионально-квалификационных групп, в которых не предусмотрены квалификационные уровни в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

4.11.4. Размер стимулирующих выплат за наличие у работников Университета почетных званий, наград и премий устанавливается Ученым советом и утверждается приказом ректора. При наличии двух и более почетных званий или наград надбавка устанавливается по одному из оснований (по большему размеру выплаты).

При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

4.12. Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок в пределах календарного года. Отдельным работникам стимулирующая надбавка может устанавливаться на неопределенный срок.

4.13. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки;
- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- сложность выполняемых работником работ;
- проводимые в Университете рейтинговые оценки качества образовательной и научной деятельности научно-педагогических работников Университета;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Университетом, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- другие критерии качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности Университета.

4.14. Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Директорам филиалов стимулирующие выплаты устанавливаются ректором Университета по представлению проректора, курирующего работу филиала, с учетом результатов деятельности филиала.

5. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ), ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата ректора, 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.

5.2. Размер должностного оклада ректора определяется Минобрнауки России в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором.

5.3. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада ректора.

5.4. Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору осуществляется по решению Минобрнауки России за достижение высоких результатов работы с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премиальные выплаты ректору по итогам работы осуществляются по решению Минобрнауки России учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета.

5.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору в соответствии с разделом 3 Положения в зависимости от условий труда.

5.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера проректорам (заместителям ректора) и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с разделами 3, 4 Положения в зависимости от условий труда.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров (заместителей ректора), главного бухгалтера университета и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров (заместителей ректора), главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, установленный приказом Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н «Об

установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)».

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Штатное расписание университета ежегодно утверждается ректором.

6.2. В Университете предусматриваются должности научно-педагогических (профессорско-преподавательский состав, научные работники, педагогические работники), инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета в соответствии с уставными целями.

6.4. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Университета.

6.4.1. Фонд оплаты труда педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (ППС) Университета, формируется исходя из расчетного количества численности ППС на учебный год и прогнозного значения заработной платы в конкретном регионе. Объем учебной нагрузки для конкретных должностей ППС утверждается Ученым советом Университета. К ППС относятся должности: директор института, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

6.4.2. Штатное расписание ППС в разрезе институтов и кафедр формируется в соответствии со структурой университета и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

6.4.3. Штатное расписание педагогического персонала формируется в соответствии с тарификационным списком.

6.4.4. Изменения в штатное расписание ППС и педагогического персонала на текущий учебный год вносятся по мере необходимости.

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

6.4.6. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС и педагогических работников устанавливаются доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением.

6.5. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, научного, инженерно-технического и иных видов персонала.

6.5.1. Штатное расписание для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, научного, инженерно-технического и иных видов персонала Университета утверждается ректором на календарный год.

6.5.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала (кроме научного) формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов и т.п.

6.5.3. Раздел штатного расписания научного персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой университета и утверждается ректором Университета в зависимости от потребности в персонале для выполнения научных программ и научной тематики, а также наличия финансирования, в пределах утвержденных смет. В этом случае утверждается временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания работ (услуг).

6.6. Должностной оклад заместителя руководителя подразделения устанавливается на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя подразделения.

6.7. Установить предельную долю расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда университета в объеме не более 40 %.

7. ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГРАММАМ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

7.1. Для педагогических работников подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - преподаватель) и программам среднего общего образования (далее - учитель), формируется тарификационный список. Список формируется исходя из количества часов по федеральным государственным образовательным стандартам в соответствии с образовательными программами, обеспеченностью кадрами, нормами педагогических часов за ставку заработной платы и другими конкретными условиями работы. Тарификационный список устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.2. Форма тарификационного списка разрабатывается руководителем (ответственным должностным лицом) структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования или программам

среднего общего образования, по согласованию с планово-финансовым отделом с учетом требований действующего законодательства.

Тарификационный список утверждается ректором (проректором, курирующим данный вид деятельности) на очередной учебный год не позднее начала учебного года.

В течение года допускается внесение изменений в тарификационный список. Изменения согласуются с управлением образовательных программ и проектов, планово-финансовым отделом.

7.3. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, который несет ответственность за ее реализацию и выполнение каждым педагогическим работником установленного объема учебной нагрузки.

7.4. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования (колледж), и программы общего среднего образования (гимназия) устанавливается в соответствии с порядком исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации.

Размер оплаты труда педагогических работников определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- показателей квалификации (наличие квалификационной категории);
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое).

7.5. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями.

7.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601

«О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и составляет 720 часов в год за ставку заработной платы.

Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка преподавателя на учебный год не должна превышать 1440 часов.

7.7. Преподавателям, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, месячная заработная плата рассчитывается путем определения среднемесячной заработной платы, для расчета которой часовая ставка преподавателя умножается на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы, установленной по квалификационному уровню ПКГ без применения к ней каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений за квалификационные категории или по иным основаниям, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа) и утверждается приказом ректора на учебный год не позднее начала учебного года..

7.8. Норма часов учебной (педагогической) работы педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего среднего образования, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.9. Учителям, реализующим образовательные программы общего среднего образования, месячная заработная плата рассчитывается путем умножения размера ставки заработной платы, установленной за календарный месяц в соответствии с ПКГ, без применения к ней каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю (18 часов), установленную за ставку заработной платы.

7.10. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей (учителей), оплачивается дополнительно по часовым ставкам.

7.11. Часовая ставка для оплаты труда учителей определяется путем деления месячной ставки заработной платы в соответствии с ПКГ за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем умножения нормы часов педагогической

работы в неделю, установленной за ставку заработной платы учителя, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году). Часовая ставка для оплаты учителей утверждается приказом ректора не позднее начала учебного года и действует в течение учебного года.

7.12. Должности педагогических работников структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам общего среднего образования, регламентируются приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

7.13. Преподавателям (учителям), поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

7.14. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.15. Часовая ставка для оплаты труда концертмейстеров определяется путем деления месячной ставки заработной платы в соответствии с ПКГ за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы концертмейстера, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году). Часовая ставка для оплаты концертмейстеров утверждается приказом ректора не позднее начала учебного года и действует в течение учебного года.

7.16. Преподавателям (учителям), концертмейстерам поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

7.17. Руководителям и сотрудникам из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала структурных подразделений, перечисленных в разделе 7, разрешается преподавательская работа без занятия штатной должности в объеме не более 720 часов, которая не считается совместительством и не требует заключения другого трудового договора и допускается в основное рабочее время с согласия ректора (курирующего проректора) в соответствии с подпунктом "ж" пункта 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

8. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. При оплате труда работников из числа ИПС, ведущих учебные занятия со слушателями института открытого образования и развития компетенций, слушателями подготовительных курсов, с иностранными гражданами, финансирование которых осуществляется из внебюджетных источников, может быть установлен иной размер почасовой ставки (не ниже утвержденных). Иной размер почасовой оплаты устанавливается на основании расчета стоимости обучения по конкретной программе обучения и утверждается приказом ректора.

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

9. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО

9.1. Совместительство – это 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 основной работы, так и у других работодателей.

9.2. 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. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

10. ПРЕМИРОВАНИЕ

10.1. Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств, предусмотренных на эти цели.

10.2. Виды разовых премий (поощрительных выплат):

- премиальные выплаты по итогам работы;
- другие премии (поощрительные выплаты).

10.3. Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

10.4. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Университета;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий);
- выполнение программы развития университета;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета;
- особые заслуги работника перед Университетом;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных, и (или) авторских программ в образовании;
- внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
- достижение студентами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;
- стабильность и повышение качества образования;
- подготовка студентов-победителей и призеров олимпиад, конкурсов, смотров и т.д.;
- использование здоровьесберегающих технологий;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Университета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- достижение высоких результатов в воспитательной работе;
- работа и представительство Университета в составе общеобразовательных организаций, в различных государственных органах и ведомствах;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;
- обеспечение качественной работы подразделений Университета, связанных с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, правовым, бухгалтерским и другими процессами управления Университетом;

- подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- руководство научной работой студента, представленной на международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- многолетняя и безупречная работа в Университете;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук (для лиц, обучающихся в аспирантуре, докторантуре);
- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук по личной инициативе работника;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- подготовка заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- критерии оценки работы основного персонала и проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Федеральным агентством по образованию.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника с обоснованием указанной просьбы.

10.5. Порядок установления и выплаты премий.

10.5.1. Размеры премий руководителям структурных подразделений и директорам филиалов устанавливает ректор Университета.

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

10.5.3. Размер фонда премирования ежегодно устанавливается в зависимости от финансовых возможностей Университета. Премии (разовые

поощрительные выплаты) из указанного фонда выплачиваются по приказу ректора по основаниям и критериям, перечисленным выше. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора.

10.5.4. Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

10.6. Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, и преподавателям колледжа Университета выплачиваются ежемесячные премии по итогам эффективности учебной, учебно-методической, воспитательной, организационно-методической, научной деятельности и иной работы в соответствии с «Положением об оценке эффективности деятельности».

11. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

11.1. В Университете устанавливаются социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

11.2. 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 и другие ситуации).

Материальная помощь также может быть оказана бывшим работникам, длительное время проработавшим в Университете, но в настоящее время не связанным с ним трудовыми отношениями, близким родственникам работников (в т.ч. бывших работников) Университета.

11.3. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление Работника, бывшего Работника или близких родственников, с положительной резолюцией ректора, на основании чего отдел кадров издает приказ об оказании материальной помощи.

11.4. Выплаты к юбилейным датам работника (50, 55 (у женщин), 60, 65, 70 и т.д. каждые 5 лет) и (или) выходом на пенсию производятся в соответствии с Порядком расчета выплат к юбилейным датам и служебной запиской руководителя подразделения на имя ректора. При наличии положительной резолюции отделом кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника.