

ПРИНЯТО
Ученым Советом СмолГУ
протокол № 3
«27» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. ректора СмолГУ № 01-134
от «28» декабря 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом сотрудников СмолГУ
протокол № 5
«24» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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», Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений», «Примерным положением об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 462н от 28.08.2008 г.), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о

порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее - Положение) включает в себя:

– порядок установления минимальных размеров окладов и должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

– условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также критерии их установления;

– условия оплаты труда руководителей учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

е) примерных положений об оплате труда работников федеральных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами;

ж) Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на

федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

з) мнения профсоюзного комитета работников Университета.

1.4. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из:

– средств субсидии федерального бюджета в пределах суммы, утверждённой в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета на финансовый год,

– средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

– добровольных пожертвований юридических и физических лиц;

– средств от других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В Положении используются следующие понятия и определения:

- минимальный (базовый) должностной оклад (оклад) – установленный руководителем минимальный уровень оплаты труда работников из числа преподавателей, служащих (рабочих), соответственно по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; устанавливается при оплате труда работникам из числа служащих умножением минимального должностного оклада по соответствующим ПКГ на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

- оклад – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; устанавливается работникам, относящимся к профессиям рабочих умножением минимального оклада по соответствующим ПКГ на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

- компенсационные выплаты – доплаты за работу в условиях, отличающихся от обычных;

- стимулирующие выплаты – надбавки и премии, направленные на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, продолжительности работы по профессии.

Стимулирующие выплаты изменяются в зависимости от результата работы, качества труда работника и имеющегося фонда заработной платы;

- штатные работники – работники, работающие в Университета на постоянной основе по трудовому договору;

- работники – совместители – работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности Университета в соответствии с его уставными целями;

- совмещение работ – выполнение дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными целями учебного

заведения при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата сотрудникам Университета устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Университете системами оплаты труда.

2.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором Университета, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются ректором Университета по ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального (базового) размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.4. Ректор Университета, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, устанавливает размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в субъекте Российской Федерации.

2.6. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад (оклад), компенсационные, стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

2.7. Заработная плата сотрудникам Университета выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установленные сроки для выдачи заработной платы:

- за первую половину месяца (до 40% установленного размера оплаты труда работника с учетом отработанного времени) – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 5 числа следующего за расчетным месяцем.

2.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.9. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

2.10. Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Российской Федерации (в рублях) через кассу Университета или путем перечисления на зарплатные карты банков, обслуживающих Университет по соответствующему договору.

2.11. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.12. Форма расчетного листка утверждается приказом ректора и согласуется с профсоюзным комитетом сотрудников Университета (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.13. Удержания из заработной платы сотрудников производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

2.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Университета производится в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Университет обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.15. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию Университета соответствующих документов.

3. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава

3.1. Педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) - должности согласно подраздела 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, а именно:

Декан факультета
Заведующий кафедрой
Профессор
Доцент
Старший преподаватель
Ассистент.

3.2. В оклады (должностные оклады) по должностям педагогических работников включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с учетом требуемых по соответствующим должностям ученых степеней, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени-36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, учебно-воспитательной работы.

Объем учебной нагрузки работников из числа профессорско-преподавательского состава (в пределах должностного оклада) не может превышать 900 часов в учебном году.

3.3. Оклады по занимаемой должности устанавливаются профессорско-преподавательскому составу с учетом наличия ученого звания (доцент, профессор), занятия должностей (доцент, профессор) и учёной степени.

3.4. Работники из числа профессорско-преподавательского состава могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда.

3.5. Выплаты исполнителям грантов осуществляются из средств во временном распоряжении и в расчет среднего заработка не включаются.

3.6. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности ППС, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

3.7. Учебная нагрузка каждого работника из числа ППС определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации.

3.8. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям ППС.

3.9. На период болезни, прохождения или повышения квалификации и профессиональной переподготовки и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузки.

4. Условия оплаты труда ректора, проректоров, начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера

4.1. Заработная плата ректора, проректоров и начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад ректору устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения.

4.3. Выплаты компенсационного характера ректору устанавливаются учредителем в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.4. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются учредителем.

4.5. Должностные оклады проректоров и начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются проректорам и начальнику планово-финансового управления-главному бухгалтеру Университета в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера проректорам и начальнику планово-финансового управления-главному бухгалтеру устанавливает ректор в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.Сверхурочная работа при повременной оплате труда оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере часовой ставки.

Часы сверхурочных работ, выполненных в нерабочие праздничные дни, оплачиваются как все часы работы в этот день, в двойном размере.

Работа с режимом суммированного учета рабочего времени (при невозможности предоставления дополнительных дней отдыха в учетном периоде) не отменяет правил оплаты сверхурочной работы. Время сверхурочной работы, которое не превышает двух часов за каждый рабочий день в учетном периоде по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, оплачивается в полуторном размере, остальные часы отработанного сверхурочного времени оплачиваются в двойном размере.

Суммированный учет рабочего времени сотрудников Университета составляет один календарный год. Для работников работающих по сменному графику (сутки через трое) учет рабочего времени составляет один месяц.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого сотрудника Университета четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3. Работникам, получающим оклад, работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается:

- в размере не менее одинарной часовой ставки за каждый час работы сверх оклада, если работа в выходной нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере, не менее двойной часовой ставки за каждый час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится приказом ректора Университета с их письменного согласия.

5.4. Работникам, работающим в ночное время, за каждый час работы, приходящейся на ночное время, производится доплата в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение) по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздрав России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера», устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат :

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты дифференцируются:

- по характеру выплат на входящие в постоянную и переменную части заработной платы;
- по длительности выплат на носящие разовый и длительный характер.

6.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора учреждения при наличии финансовых средств в Университете.

6.3. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу по соответствующей группе ПКГ.

6.4. Максимальным размером стимулирующая выплата не ограничена.

6.5. Назначение стимулирующих выплат производится в соответствии с перечнем, указанным в Приложении № 2 к настоящему Положению:

- проректорам, начальнику планово-финансового управления-главному бухгалтеру, ученому секретарю, деканам факультетов – по решению ректора непосредственно;

- иным работникам – по представлению руководителя структурного подразделения, согласованной с проректором (по направлению деятельности).

6.6. Основанием для произведения стимулирующих выплат является приказ за подписью ректора Университета с указанием ее размера (в рублях или процентах к окладу) каждому работнику.

6.7. Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не более 30 процентов от размера средств, направленных на оплату труда.

6.8. Выплаты стимулирующего характера включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.9. При переходе работника с должности на должность или с одного подразделения в другое выплаты стимулирующего характера подлежат пересмотру.

6.10. Работник университета не может быть премирован в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.11. При отсутствии или недостатке бюджетных средств и (или) средств от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ухудшении качества выполняемой работы, нарушении сроков её выполнения, наложении на работника дисциплинарного взыскания или проявления других негативных факторов, стимулирующие выплаты (кроме обязательных выплат) могут быть уменьшены или отменены в одностороннем порядке. Отмена или уменьшение стимулирующих выплат согласовывается с профсоюзным комитетом сотрудников и оформляется приказом ректора с уведомлением работника под роспись. Стимулирующие выплаты могут быть возобновлены в прежних или иных размерах при возникновении оснований для такого возобновления в порядке аналогичном процедуре установления этих выплат.

7. Почасовая оплата труда

7.1. Объем часов, планируемый для работы на условиях почасовой оплаты, утверждается приказом ректора.

7.2. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Учёт объёма выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени.

7.4. Учёт фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры, на которые приняты такие преподаватели.

7.5. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится в соответствии с заключенным договором на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты и на основании акта выполненных работ.

7.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливается по расчётам планово-финансового управления приказом ректора Университета в пределах имеющихся средств.

8. Особенности формирования штатного расписания

8.1. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, корпусов, оборудования и т.п. Штатное расписание университета ежегодно утверждается ректором. Оно включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) университета.

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

8.3. Штатное расписание составляется по всем структурным подразделениям: факультет, кафедра, лаборатория, отдел, профилакторий, библиотека и т.п. в соответствии с уставом Университета.

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

9. Заключительные положения

9.1. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются ректором самостоятельно с учетом действующего законодательства, профессиональных стандартов ведомственных и локальных нормативных актов.

9.2. Вопросы не отраженные в настоящем Положении, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, установленными действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

**Наименования, условия и размеры компенсационных выплат,
предусмотренных работникам Университета**

№ п/п	Наименование	Условия	Размеры	Категории работников
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда			
1.1.	доплата за неблагоприятные условия труда	выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	доплата в % к должностному окладу (окладу) заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ППС ◆ иные педагогические работники ◆ заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей ◆ административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал ◆ обслуживающий персонал
2.	За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
2.1.	доплата за совмещение профессий (должностей)	совмещение (исполнение обязанностей) вакантных профессий (должностей), предусмотренных штатным расписанием, с учетом срока совмещения (исполнения обязанностей)	до 100% оклада согласно штатного расписания по совмещаемой должности	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ППС ◆ иные педагогические работники ◆ заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей ◆ административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал ◆ обслуживающий персонал
2.2.	доплата за сверхурочную работу	работа в часы, не предусмотренные графиком рабочего дня	за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере	<ul style="list-style-type: none"> ◆ административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал ◆ обслуживающий персонал
2.3.	доплата за работу в ночное время	работа в ночное время - с 22 часов до 6 часов	35% процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ обслуживающий персонал

№ п/п	Наименование	Условия	Размеры	Категории работников
2.4.	<u>доплата</u> за работу в нерабочие праздничные (выходные) дни	выход на работу в нерабочие праздничные (выходные) дни	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.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ППС ◆ иные педагогические работники ◆ заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей ◆ административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал ◆ обслуживающий персонал
2.5.	<u>доплата</u> за расширение зон обслуживания	при выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности).	в соответствии с продолжительностью и характером работ, в абсолютном значении (или %) к заработной плате согласно штатного расписания	
2.6	<u>доплата</u> за увеличение объема выполняемых работ	при выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы, не предусмотренной должностной инструкцией	в соответствии с продолжительностью и характером работ, в абсолютном значении (или %) к заработной плате	

№ п/п	Наименование	Условия	Размеры	Категории работников
2.7.	<u>доплата</u> за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	исполнение обязанностей при временном отсутствии работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	в соответствии с продолжительностью и характером работ, но не более 100% от оклада согласно штатного расписания по должности отсутствующего работника	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ППС ◆ иные педагогические работники ◆ заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей ◆ административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал ◆ обслуживающий персонал
3. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами				
3.1	<u>надбавка</u> за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»	<ul style="list-style-type: none"> ◆ заместители руководителя, ◆ руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей

**Наименования и размеры
стимулирующих выплат, устанавливаемых
работникам Университета**

Виды стимулирующих выплат и критерии их установки

№ п/п	Виды выплат	Наименование выплат	Размер и порядок выплаты	Категории работников	
1	Стимулирующие выплаты, входящие в постоянную часть заработной платы	надбавка за наличие почетных званий, орденов или медалей «За боевые заслуги», «За трудовую доблесть», «За трудовое отличие», медали ордена «За заслуги перед Отечеством»	в размере 25% от базового оклада, ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> • Проректоры • Руководители структурных подразделений и их заместители • ППС • Иные педагогические работники • Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал • Обслуживающий персонал 	
		надбавка за наличие нагрудных знаков сферы образования, культуры, спорта (при отсутствии предыдущей надбавки)	в размере 20% от базового оклада, ежемесячно		
		надбавка за непрерывный стаж штатной работы в СмоЛГУ свыше 10 лет	в размере 25% от базового оклада, ежемесячно		
		надбавка за непрерывный стаж штатной работы в СмоЛГУ свыше 40 лет	в размере 40% от базового оклада, ежемесячно		<ul style="list-style-type: none"> • Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал • Обслуживающий персонал
		надбавка за наличие ученого звания	профессор без ученой степени- 4 500руб. профессор (кандидат наук без ученой степени доктора)- 2 500руб. доцент без ученой степени -500 руб.		<ul style="list-style-type: none"> • ППС
2	Стимулирующие выплаты, входящие в переменную часть заработной платы	надбавка по результатам рейтинговой оценки деятельности ППС	согласно Положению о рейтинговой оценке деятельности ППС	<ul style="list-style-type: none"> • ППС 	
		надбавка за интенсивность труда		<ul style="list-style-type: none"> • Проректоры • Руководители структурных подразделений и 	

		<p><u>надбавка /премия</u> за развитие предпринимательской и иной приносящей доход университету деятельности</p>	<p>в размере, установленном ректором университета</p>	<p>их заместители</p> <ul style="list-style-type: none"> • ППС • Иные педагогические работники • Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал • Обслуживающий персонал
<p><u>надбавка/премия</u> за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p><u>премия</u> по итогам работы за (месяц, квартал, полугодие, год)</p>			