

ПРИНЯТО
Ученым Советом СмолГУ
протокол № 10 «29» июня 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 29 июня 2021г., № 01-75/1

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом работников СмолГУ
протокол № 15 «21» июня 2021г.

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 29.12.2012 № 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 8.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 № 71 «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”», приказом Министерства науки и высшего образования от

01.02.2021 № 72 «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 “Научные исследования и разработки”», приказом Министерства науки и высшего образования от 01.02.2021 № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности “Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений” и “Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры”», отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ, на 2021–2023 гг., уставом Университета, коллективным договором Университета, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение об оплате труда работников Университета (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников Университета.

1.3. В Положении используются следующие понятия и определения:

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы – это фиксированные размеры оплаты труда работников Университета за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы в неделю (в год), – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

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

Выплаты стимулирующего характера – надбавки и премии, направленные на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном

выполнении своих должностных обязанностей, в проявлении инициативы, повышении квалификации, продолжительности работы по профессии.

Выплаты стимулирующего характера изменяются в зависимости от результата работы, качества труда работника и имеющегося фонда заработной платы;

Штатные работники – работники, работающие в Университете 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 Университета при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из финансового обеспечения Университета, состоящего:

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

из средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

из добровольных пожертвований юридических и физических лиц;

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

1.6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета, как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а

также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются Университетом по квалификационным уровням ПКГ должностей работников образования.

1.8. Заработная плата каждого работника Университета зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.9. Ежегодно осуществляется индексация заработной платы в порядке, установленном решением Правительства РФ об индексации заработной платы работников бюджетной сферы.

1.10. На обеспечение размеров должностных окладов, базовых ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда Университета.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работникам Университета устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Университете системой оплаты труда.

2.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822, от 17 сентября 2010 г. № 810н и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 и от 17 сентября 2010 г. № 810н (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

мнения профсоюзного комитета работников СмолГУ;

отраслевого (межотраслевого) соглашения;

систем нормирования труда, определяемых Университетом с учетом мнения профсоюзного комитета работников СмолГУ или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.3. Размеры должностных окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год),

представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размеры должностных окладов, размеры ставок заработной платы работников Университета устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

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

2.4. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.5. 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.

2.6. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета, за исключением окладов заместителей начальника планово-финансового управления – главного бухгалтера, устанавливаются на 10–20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.7. 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.

2.8. Заработная плата работникам 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 месяца.

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

2.10. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

2.11. 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.

2.12. 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. Форма извещения – расчетный листок.

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

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

2.15. 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.

2.16. 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 неоспариваемую сумму.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.17. 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 планово-финансовое управление Университета соответствующих документов.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. 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 по соглашению сторон, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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 работников Университета составляет один календарный год. Для работников, осуществляющих работу по сменному графику (сутки через трое), учет рабочего времени составляет один месяц.

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

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.5. Работникам, получающим должностной 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.

3.6. Работникам, осуществляющим работу 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.

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.

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

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

устанавливаются в Университете в соответствии с коллективным договором, Положением, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников СмолГУ, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздрава России от 29.12.2007 № 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.

4.3. Выплаты стимулирующего характера дифференцируются:

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

4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению ректора Университета при наличии финансовых средств в Университете в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

4.5. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу по соответствующей группе ПКГ.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.7. Назначение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с перечнем, указанным в Приложении № 2 к настоящему Положению:

– проректорам, начальнику планово-финансового управления - главному бухгалтеру, начальникам отделов и управлений, ученому секретарю, советникам, деканам факультетов – по решению ректора непосредственно;

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

4.8. Основанием для произведения выплат стимулирующего характера является приказ за подписью ректора Университета с указанием их размера (в рублях или процентах к окладу) и основания.

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

4.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Университета устанавливаются с учетом разрабатываемых в Университете показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.11. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.12. 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.

4.13. При отсутствии или недостатке бюджетных средств и (или) средств от приносящей доход деятельности по не зависящим от Университета причинам, ухудшении качества выполняемой работы, нарушении сроков её выполнения, и наложении на работника дисциплинарного взыскания или проявлении 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 работников и оформляется приказом ректора с уведомлением работника под роспись. Выплаты стимулирующего характера могут быть возобновлены в

прежних или иных размерах при возникновении оснований для такого возобновления в порядке, аналогичном процедуре установления этих выплат.

5. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава

5.1. Педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) – должности согласно подразделу 1 разделу 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.

5.2. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.2019 № 234.

5.3. 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.

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

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

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

5.7. Выплаты из средств грантов, полученных Университетом, при условии учета указанных средств как средств от приносящей доход деятельности, осуществляются руководителям, исполнителям проекта, если это предусмотрено грантодателем, в период реализации проекта и включаются в расчет среднего заработка.

5.8. 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.

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

5.10. Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

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

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

6. Почасовая оплата труда

6.1. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным Университетом в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

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

6.4. Учёт объёма выполняемой работы и оплаты труда преподавателей с почасовой оплатой труда производится из расчёта фактически затраченного времени.

6.5. Учёт фактически выполненной учебной работы преподавателей с почасовой оплатой труда ведут кафедры, на которые приняты такие преподаватели.

6.6. Оплата труда преподавателей с почасовой оплатой труда производится в соответствии с заключенным договором на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты и на основании заявления, согласованного с заведующим кафедрой.

6.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора Университета в пределах имеющихся средств.

7. Особенности формирования штатного расписания

7.1. 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.

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

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

7.4. 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.

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

8.1. Условия оплаты труда ректора Университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

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

8.3. Размер оклада ректора Университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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

8.4. Ректору Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

8.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору Университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы ректора Университета с указанием размера такой выплаты.

8.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности.

8.7. 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.

Выплаты стимулирующего характера проректорам и начальнику планово-финансового управления – главному бухгалтеру устанавливает ректор в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.8. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора Университета,

проректоров, начальника планово-финансового управления – главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень 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), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2018 № 64н.

9. Выплаты социального характера

9.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Университета или коллективным договором.

9.2. Решение о выплате материальной помощи ректору Университета оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

9.3. Решение об оказании материальной помощи проректорам Университета, начальнику планово-финансового управления – главному бухгалтеру и работникам принимается ректором Университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, проректора Университета или начальника планово-финансового управления – главного бухгалтера и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

9.4. Работникам Университета при наличии средств по фонду оплаты труда могут назначаться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением

государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

10. Заключительные положения

10.1. Размеры окладов по должностям работников, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются ректором самостоятельно с учетом действующего законодательства, профессиональных стандартов ведомственных и локальных нормативных актов.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
СмолГУ

**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	– 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 штатному расписанию по совмещаемой должности	– 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	– административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал; – обслуживающий персонал

2.3	<u>доплата</u> 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	– обслуживающий персонал
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	– 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 штатному расписанию	
2.6	<u>доплата</u> за увеличение объема выполняемых работ	при выполнении в течение установленной продолжительности и 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	
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 штатному расписанию 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

За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами

3.1	надбавка 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 № 5485-1 «О государственной тайне»	– 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 (в том числе «Заслуженный»), орденов или медалей «За боевые заслуги», «За трудовую доблесть», «За трудовое отличие», медали ордена «За заслуги перед Отечеством»	в размере 10% от должностного оклада, ежемесячно	– проректоры; – руководители структурных подразделений и их заместители; – ППС; – иные педагогические работники; – административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал
		надбавка за наличие нагрудных знаков сферы образования, культуры, спорта (при отсутствии предыдущей надбавки)	в размере 7% от должностного оклада, ежемесячно	– административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал; – обслуживающий персонал
		надбавка за непрерывный стаж штатной работы в СмолГУ свыше 10 лет	в размере 7% от должностного оклада, ежемесячно	
		надбавка за непрерывный стаж штатной работы в СмолГУ свыше 40 лет	в размере 14% от должностного оклада, ежемесячно	– 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.	– ППС; – административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал; – руководители структурных подразделений и их заместители
2	Стимулирующие выплаты, входящие в переменную часть заработной платы	надбавка по результатам рейтинговой оценки деятельности ППС и анкеты «Лучший преподаватель года»	согласно Положению о рейтинговой оценке деятельности ППС и анкете «Лучший преподаватель года»	– ППС
		надбавка за интенсивность труда		– проректоры; – руководители структурных подразделений и их заместители
		надбавка / премия за развитие приносящей доход университету деятельности	в размере, установленном ректором Университета	– ППС; – иные педагогические работники; – административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал; – обслуживающий персонал
		надбавка / премия за выполнение особо важных и ответственных работ		
премия по итогам работы за (месяц, квартал, полугодие, год)				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022