

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Голубев Евгений Викторович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 01.10.2024 г. 08:11

Уникальный программный идентификатор:
75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88abddad12b17

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный
университет им. Н.М. Федоровского»
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗГУ им. Н.М.
Федоровского
Е.В. Голубев
«20» 12 2024 г.
(введено в действие приказом
от «20» 12 2024 г. № 01-168)

**Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет
им. Н.М. Федоровского»
№ 01-29 от 20.12.2024 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Положение, Университет) регулирует оплату труда работников Университета и разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. № 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»;
- Приказом Министерства образования и науки 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»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 5 мая 2008г. № 11624);
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 1 февраля 2008г. № 11080);

– Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008г. № 11081);

– Приказом Министерства образования и науки России от 22 декабря 2014 г. №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» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный №36204) (далее – приказ Минобрнауки России № 601);

– Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388) (далее – приказ Минобрнауки России №536);

– Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

– Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

– Планом мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р (далее – Распоряжение Правительства № 722-р);

– Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н;

– Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

– Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

– профессиональными стандартами;

– Положением о порядке планирования и учета объема работы профессорско-преподавательского состава (№01-60 от 19.06.2018 г.);

– Положением об эффективном контракте ФГБОУ ВО «ЗГУ», утвержденным решением Ученого совета от 26.01.2024 г. протокол №06-1;

– Уставом Университета, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет экономические и правовые основы оплаты труда работников Университета, а также права и обязанности работников и администрации на законную и справедливую оплату труда, недопущения дискриминации различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами и результатами труда работников, а также результатами деятельности организаций.

1.3. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета за счет всех не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования, в том числе за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника в целях обеспечения высокого качества результатов деятельности Университета его структурных подразделений.

Положение имеет целью создание эффективной системы оплаты труда в Университете, повышение мотивации к труду, обеспечение материальной заинтересованности работников Университета в улучшении качественных и количественных результатов труда.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учётом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год. Фонд оплаты труда работников Университета формируется из финансового обеспечения Университета, исходя из объема субсидий, выделенных из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Университет, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры выплат (надбавок, доплат), премий, а также других видов и мер материального стимулирования, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Университета о выплатах социального характера или коллективным договором. Ректор имеет право устанавливать индивидуальный должностной оклад работнику без ограничения его максимальными размерами.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета, в том числе при работе по совместительству. Оплата труда работников Университета, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963) не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству и выполняется с согласия работодателя в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учетом объема дополнительной работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Университета, сформированного на календарный год.

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, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.8. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- 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 ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отраслевого (межотраслевого) соглашения;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем, и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы;
- настоящего Положения.

Система оплаты труда работников Университета включает размеры 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 локальными нормативными актами Университета в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2 Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), приведенным в Приложении 1 к Положению, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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 декабря 2014 г. №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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884) и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

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

Должности работников, не включенных в установленном порядке в ПКГ, приравниваются к аналогичным должностям ПКГ в зависимости от уровня квалификации, вида и сложности работ.

Должностные оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10–20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в Приложении 1 к Положению.

С учетом финансового обеспечения Университетом может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников, предусмотренных настоящим Положением, в сторону их повышения.

Индексация заработной платы работников Университета производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Рабочее время работников Университета и его использование регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором между Университетом и работником.

2.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего в месяц норму рабочего времени и исполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.5. Оплата труда всем категориям работникам Университета производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени.

2.6. Оплата труда работникам Университета, местом работы которых является г. Норильск осуществляется с применением районного коэффициента 1,8 и процентных надбавок к заработной плате. Процентные надбавки начисляются на заработок (без учета районного коэффициента) в следующих размерах: 10% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев работы, а по достижении шестидесятипроцентной надбавки – 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения 80% заработка. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее года в районах Крайнего Севера и вступающей в трудовые отношения, надбавки начисляются в размере 20% по истечении первых

шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые последующие 6 месяцев, и по достижении шестидесятипроцентной надбавки – последние 20% за год работы.

2.7. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

2.8 Работнику может быть установлен индивидуальный должностной оклад, отличный от указанного в Приложении 1 к Положению, на основании приказа ректора Университета, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника, в пределах фонда оплаты труда данного подразделения.

3. Формирование фонда оплаты труда Университета

3.1. Фонд оплаты труда формируется исходя из:

- средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);
- субсидии на иные цели;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности (в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе договоров), оказания платных образовательных и иных услуг, от сдачи в аренду федерального имущества, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации;
- грантов, предоставленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) бюджетов всех уровней.

3.2. Фонд оплаты труда работников Университета формируется из финансового обеспечения Университета на календарный год, с учётом утвержденного в установленном порядке штатного расписания и иных локальных нормативных актов, и утверждается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4. Порядок формирования и утверждения штатного расписания

4.1. Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура Университета, штатный состав, численность работников Университета, исходя из норм в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Форма штатного расписания разрабатывается на основании унифицированной формы №Т-3, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учёту труда и его оплаты».

Штатное расписание Университета включает в себя структуру в разрезе категорий персонала, численный состав должностей (количество штатных единиц), требуемые Университету для осуществления его уставной деятельности (в зависимости от установленных функций, задач и объёмов работ), размер должностных окладов в соответствии с ПКГ и квалификационными уровнями, размер выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными документами Университета.

Штатное расписание и численный состав профессорско-преподавательского состава, педагогических работников среднего профессионального образования формируются на текущий учебный год не позднее 1 сентября и 1 февраля и корректируются в течение учебного года в

пределах средств фонда оплаты труда Университета с учетом установленного действующими нормативными правовыми актами предельного соотношения численности контингента обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, предельной численности штатных работников профессорско-преподавательского состава, педагогических работников среднего профессионального образования и общего образования, установленных в федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных программах Университета, а также исходя из годовой учебной нагрузки, установленной на соответствующий учебный год, норм рабочего времени.

4.2. Штатное расписание и численный состав должностей (количество штатных единиц) административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Университета утверждается на начало календарного года и формируется исходя из требований достаточности для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Подготовка проекта штатного расписания осуществляется Управлением кадров в программе 1С «Зарплата и Кадры».

Подготовку штатного расписания по педагогическим работникам осуществляет Управление кадров совместно с Учебно-методическим и Планово-финансовым управлениями.

Контроль за соблюдением утвержденного штатного расписания осуществляет финансовый директор.

4.3. Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказа ректора Университета на основании служебной записки инициатора (приложение 2), подписанной финансовым директором, не более 1 раза в месяц, по состоянию на 1 число следующего месяца изменений с приложением следующего комплекта документов:

4.3.1. При создании, реорганизации структурных подразделений необходимо предварительно определить и разработать:

- обоснование цели;
- планируемые функции;
- должностные инструкции;
- сравнение предлагаемого функционала подразделения с уже существующими в структуре подразделениями (исключение дублирования);
- показатели эффективности и результативности нового подразделения, на достижение которых нацелено создание нового подразделения;
- планы, проекты развития, в рамках которых создается подразделение, показатели, которые должны быть достигнуты и сроки их достижения;
- финансово-экономическое обоснование (приложение 2) за исключением должностей профессорско-преподавательского состава, педагогических и научных работников;
- проект Положения о новом (реорганизуемом) подразделении;
- описание структуры нового (реорганизуемого) подразделения, указание места подразделения в организационной структуре Университета;
- представление вышестоящего подразделения или руководителя;
- источники финансирования;
- сведения о кадровом обеспечении и кадровом движении персонала, результат изменения штатной и текущей численности работников.

4.3.2. При увеличении численности работников структурного подразделения необходимо предварительно определить и разработать:

- обоснование цели увеличения численности;
- финансово-экономическое обоснование (приложение 2) за исключением должностей профессорско-преподавательского состава, педагогических и научных работников;
- планирование функций;
- сравнение предполагаемого функционала работника с уже существующими работниками в структурном подразделении (исключение дублирования);
- проекты должностных инструкций;

– источники финансирования.

4.4. Служебная записка составляется за подписью руководителя структурного подразделения Университета, согласовывается проректором, курирующим структурное подразделение.

5. Направление расходов средств по оплате труда

5.1. Оплата труда работников Университета производится в пределах имеющихся средств по следующим направлениям:

- заработная плата, начисленная работникам за отработанное время (включая компенсационные, стимулирующие и премиальные выплаты);
- оплата ежегодного основного и ежегодных дополнительных отпусков;
- выплата компенсации за неиспользованный отпуск;
- оплата учебных отпусков;
- оплата за период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, стажировку или повышение квалификации;
- оплата при направлении работника в служебную командировку: сохранение среднего заработка за период нахождения работника в командировке;
- оплата труда на условиях почасовой оплаты;
- выплата пособия за первые три дня временной нетрудоспособности в случае заболевания или получения травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний);
- единовременная выплата при увольнении по соглашению сторон;
- выходные пособия (компенсации);
- выплата материальной помощи;
- оплата труда при невыполнении норма труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей;
- оплата времени простоя;
- другие виды оплаты труда и прочие выплаты в соответствии с коллективным договором, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Выходные пособия (компенсации) выплачиваются работникам Университета в случаях, в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

5.3. В случае увольнения любого работника Университета, за исключением ректора, по соглашению сторон по ст.78 Трудового кодекса Российской Федерации соглашением сторон может быть предусмотрена выплата выходного пособия (компенсация) в размере, не превышающем 3 (три) средних заработка данного работника.

5.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени за календарный период.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Основания, размер и порядок оплаты труда работников Университета при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определены п. 6.5 настоящего Положения.

5.5. Руководитель структурного подразделения (проекта, гранта) несёт ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности, в том числе за размер стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат работникам, а также за эффективное и целевое расходование выделенных средств на оплату труда в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) 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);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

6.2. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок осуществления которой устанавливается Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проведение специальной оценки условий труда организуется и финансируется работодателем в соответствии с ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

До проведения специальной оценки условий труда в установленном законодательством порядке за работниками сохраняется право на оплату труда в повышенном размере, если оно было установлено по результатам предшествующей специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.3. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Университета применяются:

- а) районные коэффициенты;
- б) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. 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 в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, за исключением случаев, когда такое совмещение должностей или исполнение обязанностей предусмотрено должностной инструкцией работника.

Доплата работникам за совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания производится в пределах фонда оплаты труда:

- структурного подразделения по вакантным ставкам, ставкам временно отсутствующих работников;
- проекта или гранта в пределах сметы или финансово-экономического обоснования.

Руководитель структурного подразделения предоставляет служебные записки на согласование вышестоящему руководителю, а также финансовому директору на предмет наличия и соответствия фонда оплаты труда структурного подразделения.

Работнику, временно исполняющему обязанности руководителя, соглашением сторон трудового договора устанавливается доплата за совмещение должности руководителя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере, суммарно не превышающем размер среднего заработка руководителя.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.5 К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

К дополнительным видам работ педагогических работников относятся: работа по проверке письменных работ, заведованию отделениями, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, руководству предметными, цикловыми комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), за кураторство, работа, связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, руководством образовательными программами, выполнение обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные должностными инструкциями.

6.6. Повышение оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Университета устанавливаются в соответствии со ст. 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам Университета, получающим оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и доплаты в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Сверхурочные работы, проводимые за пределами нормального рабочего времени работника, и работа в выходные и нерабочие праздничные дни работников с пятидневной рабочей неделей допускаются только в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа (распоряжения) ректора Университета и письменного согласия работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.7. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам Университета за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам Университета устанавливаются локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.9. Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и

сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573, а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и работникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 мая 2011 г. № 408н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 октября 2011 г., регистрационный № 22075), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 870н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 апреля 2024 г., регистрационный № 77791).

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

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) составляет:

- в размере 50–75% должностного оклада (тарифной ставки) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»;
- в размере 30–50% должностного оклада (тарифной ставки) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»;
- в размере 10–15% должностного оклада (тарифной ставки) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;
- в размере 5–10% должностного оклада (тарифной ставки) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», без проведения проверочных мероприятий.

6.10. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентном отношении к окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, или в абсолютном размере.

6.11. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

6.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.13. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.14. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (полугодие, год).

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников Университета и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам выплат стимулирующего

характера не является основанием для уменьшения размеров окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

7.3. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет всех видов финансового обеспечения Университета.

7.4. Конкретные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, регулирующими данные вопросы.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы (полугодие, год) для всех категорий работников Университета устанавливаются с учетом разрабатываемых в Университете показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

7.7. Показатели и критерии эффективности деятельности работников содержат количественные показатели результативности труда работников.

К количественным показателям результативности труда работников могут устанавливаться критерии качества результатов труда.

7.8 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении работниками показателей эффективности деятельности.

Показатели эффективности деятельности работников формируются с учетом показателей эффективности деятельности Университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и утверждаются локальным нормативным актом Университета, определяющим систему оплаты труда.

Премиальные выплаты по итогам работы в отчетном периоде осуществляются работникам Университета в целях повышения эффективности их деятельности с учетом выполнения работниками установленных в Университете показателей и критериев эффективности деятельности.

При осуществлении выплат стимулирующего характера учитывается следующее:

а) для работников Университета, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

- выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности Университета;

б) для всех категорий работников Университета:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Университета;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

- разработка и внедрение рационализаторских предложений.

7.9. При осуществлении выплат стимулирующего характера, указанных в п. 7.1 настоящего Положения, для педагогических и научных работников учитывается следующее:

а) интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:

- участие в экспертной деятельности;
- научное руководство;
- осуществление образовательной деятельности;
- привлечение финансирования;

б) итоги работы (полугодие, год).

7.10. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за достижение показателей эффективности деятельности педагогических работников назначаются по итогам оценки результативности образовательной и научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими подразделений по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год или за иной период, предусмотренный локальными нормативными актами Университета. При этом учитываются:

а) количественные показатели результативности образовательной деятельности:

- количество разработанных учебно-методических комплексов;
- количество выступлений с докладами на международных, всероссийских, региональных мероприятиях (конференциях, семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах);
- количество подготовленных студентов – победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- количество организованных профориентационных мероприятий;
- количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке обучающихся по очной форме обучения по реализуемым Университетом направлениям подготовки, специальностям высшего образования;
- количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами обучающимися очной формы обучения по официальным заявкам работодателей;
- иные количественные показатели результативности образовательной деятельности, определяемые Университетом самостоятельно;

б) критерии качества результатов образовательной деятельности:

- уровень трудоустройства выпускников;
- доля выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию);

– защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук;

в) количественные показатели результативности научной деятельности:

- количество публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;
- общее количество опубликованных научных произведений по профилю научной деятельности Университета;

– количество комплектов выпущенной технологической документации;

– количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах;

– количество выступлений с докладами на пленарных заседаниях научных конференций;

– количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником;

г) критерии качества результатов научной деятельности:

– цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликованы статьи, а также число статей;

– защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук;

– использование выпущенной технологической документации в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг;

– наличие государственной регистрации и правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, полученных работником и (или) при его участии, в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также их использование.

7.11. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за участие в экспертной деятельности устанавливаются педагогическим работникам, выступающим в качестве экспертов.

Количественными показателями результативности экспертной деятельности педагогических работников являются:

- количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений;
- количество подготовленных заключений о соответствии диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

7.12. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за научное руководство устанавливаются педагогическим работникам, обеспечивающим научно-методическое руководство научными направлениями Университета, научное руководство формированием и выполнением работ по привлечению и осуществлению научных грантов, научно-технических программ, контрактов и договоров, руководство (научной) научно-исследовательской деятельностью аспирантов, направленной на подготовку диссертации к защите.

7.13. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за осуществление образовательной деятельности устанавливаются научно-педагогическим работникам кафедр (структурных подразделений) Университета, реализующих основные образовательные программы по приоритетным направлениям подготовки, в том числе в области информационной безопасности.

Количественными показателями результативности образовательной деятельности научно-педагогических работников являются:

- количество лиц, освоивших образовательные программы высшего образования, успешно защитивших выпускную квалификационную работу;
- количество разработанных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

7.14 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за привлечение финансирования устанавливаются педагогическим работникам за участие в привлечении средств для финансирования образовательной, научной и иной, предусмотренной Уставом деятельности Университета, в том числе участие в приемной кампании и подготовке заявок для получения грантов или другого финансирования, предоставляемого на конкурсной основе.

Количественным показателем привлечения финансирования является объем средств, полученных Университетом:

- по договорам на оказание образовательных услуг;
- на безвозмездной основе (гранты, пожертвования);
- по договорам на выполнение научно-исследовательских работ;
- по договорам на оказание информационных и аналитических услуг;
- от распоряжения результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав;
- от иных видов деятельности, предусмотренных уставом Университета.

7.15. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности устанавливаются педагогическим работникам до 35 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятым на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования (далее – молодые педагогические работники), а также педагогическим работникам в возрасте до 35 лет включительно (для кандидатов наук) или 40 лет включительно (для докторов наук) (далее – молодые ученые).

Молодым педагогическим работникам в течение 3 лет после получения профессионального образования устанавливается ежемесячная выплата в размере 20% оклада, а имеющим диплом с отличием – 30% оклада.

Молодым ученым в течение 3 лет после присуждения ученой степени устанавливается ежемесячная выплата в размере 20% оклада.

7.16. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются педагогическим работникам за достижения в профессиональной деятельности. Показатели, характеризующие достижения в

профессиональной деятельности, устанавливаются локальными нормативными актами Университета, при этом могут быть учтены следующие достижения работника:

- наличие государственных и ведомственных наград, в том числе почетных званий и знаков отличия Российской Федерации (РСФСР, СССР), ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также других почетных званий и ведомственных наград при условии соответствия государственных (ведомственных) наград и почетных званий направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности;

- наличие статуса высококвалифицированного специалиста в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания с наименованием «заслуженный», ученой степени, ученого звания.

Педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, обеспечивается дифференциация оплаты труда с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы

7.17. Премияльные выплаты по итогам работы назначаются с учетом индивидуальных результатов труда каждого педагогического работника, а также характера и степени его участия в достижении коллективных результатов труда:

- при достижении индивидуальных количественных и качественных показателей результативности труда педагогического работника;

- при достижении количественных и качественных показателей результативности возглавляемого педагогическим работником подразделения;

- при достижении показателей эффективности деятельности Университета.

7.18. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Локальным нормативным актом Университета, устанавливающим систему оплаты труда, может быть определен как конкретный размер выплаты стимулирующего характера, так и порядок расчета такого размера, исходя из размера фонда оплаты труда Университета, показателей эффективности, достигнутых коллективом за соответствующий период, и иных обстоятельств.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение указанных условий, а также размеры и периодичность данных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

7.19. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

7.20. 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. При установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом Университета для отдельных видов стимулирующих выплат может предусматриваться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

7.21. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении работниками показателей эффективности деятельности.

Показатели эффективности деятельности работников формируются с учетом показателей эффективности деятельности Университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и утверждаются локальным нормативным актом Университета, определяющим систему оплаты труда.

Премияльные выплаты по итогам работы в отчетном периоде осуществляются работникам в целях повышения эффективности их деятельности с учетом выполнения работниками установленных в Университете показателей и критериев оценки эффективности труда.

7.22. Премии начисляются и выплачиваются из фонда оплаты труда Университета при наличии финансовых средств.

Премирование осуществляется как за счет средств субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания, так и за счет средств, полученных от приносящей и иной доход деятельности.

Премии включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Финансовый директор на основании расчетов фонда оплаты труда, предоставленного планоно – финансовым управлением определяет премиальный фонд каждого структурного подразделения и указывает сроки предоставления сведений о размерах премирования работников.

Руководитель структурного подразделения распределяет премиальный фонд между работниками в зависимости от персональных показателей эффективности каждого работника и количества отработанного времени в отчетном периоде.

7.23. Премия за особые достижения в работе, достигнутые работником при выполнении своих должностных обязанностей, выплачивается работнику на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Университета, в котором работает работник, представленной на имя ректора о необходимости поощрения работника с обоснованием критерия премирования.

7.24. Премияльные выплаты по итогам работы Университета выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом, и не имевших за этот период дисциплинарных взысканий.

8. Оплата периода пребывания работника в служебной командировке

8.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о служебных командировках работников Университета.

8.3. Средний заработок за период нахождения работника в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Университете.

8.4. В случае если работник, находясь в служебной командировке, в свой выходной день работал (подтвердив это графиком проведения мероприятий или иными документами) либо находился в пути, Университет оплачивает этот день не менее чем в двойном размере либо в одинарном размере, с предоставлением неоплачиваемого дополнительного выходного дня.

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

9. Оплата периода временной нетрудоспособности

9.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, размер, условия и порядок выплаты которого устанавливаются Федеральным законом.

9.2. Размер пособия по временной нетрудоспособности не может превышать максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности, установленный Федеральным законом от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

9.3. Основанием для начисления и выплаты пособия является листок нетрудоспособности, своевременно оформленный в установленном федеральным законом порядке.

9.4. Университет не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности, сформированном в форме электронного документа, передаёт в информационную систему страховщика в составе сведений для формирования электронного листка нетрудоспособности сведения, необходимые для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

10. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска

10.1. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производятся исходя из среднего дневного заработка, исчисляемого за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

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

11. Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем устанавливается локальными нормативными актами Университета, утверждаемыми приказом ректора.

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день производится в установленном порядке.

12. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных) обязанностей

12.1 При невыполнении работником Университета норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по его вине оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

13. Оплата труда работникам на время прохождения медицинского осмотра

13.1. Работникам Университета в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.03.2019 №124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения» с периодичностью, установленной в действующем законодательстве на основании их личного заявления, предоставляются дни для прохождения диспансеризации с оплатой из расчета среднемесячной заработной платы.

13.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13.3. Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

13.6. Работник освобождается от работы в любое удобное время в случае подачи соответствующего заявления в срок не позднее 14 календарных дней до предполагаемой даты прохождения диспансеризации.

В случае подачи заявления в срок менее чем за 14 календарных дней работник согласовывает конкретный день (дни) освобождения от работы со своим непосредственным руководителем.

13.7. Освобождение работника от работы для прохождения диспансеризации оформляется приказом Университета, с которым работник знакомится под личную подпись.

14. Выплата заработной платы при увольнении

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

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

14.3. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику Университета при увольнении, администрация Университета обязана в срок выплатить не оспариваемую им сумму.

15. Начисление и выплата заработной платы, порядок реализации отправки расчетных листов на электронную почту

15.1. Подразделением, ответственным за начисление заработной платы и других выплат в Университете, является Управление бухгалтерского и налогового учета.

15.2. Заработная плата выплачивается в российских рублях.

15.3. Выплата заработной платы работнику производится 20-го числа оплачиваемого месяца исходя из размера оклада, тарифной ставки, доплат и надбавок, компенсационных выплат с учетом отработанного времени за период с 1 по 15 число оплачиваемого месяца и 5-го числа месяца, следующего за оплачиваемым, исходя из размера тарифной ставки и доплат и надбавок,

компенсационных выплат, с учётом отработанного времени с 16-го по последнее число оплачиваемого периода.

15.4. При совпадении для перечисления заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

15.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

15.6. При выплате заработной платы Управление бухгалтерского и налогового учета извещает работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате Управлением бухгалтерского и налогового учета в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца в электронном виде по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Положению.

16. Социальные выплаты

16.1. Работникам Университета могут выплачиваться следующие социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работников, достигших возраста 35, 40, 45, 50 и так далее каждые пять лет, при условии работы в Университете не менее 2 лет до наступления календарной даты в размере 6 000 рублей;
- в связи с выходом работника на пенсию и/или выездом из районов Крайнего Севера, имеющим непрерывный стаж работы в Университете не менее 15 лет, не более 100 000 рублей.

16.2. Материальная помощь может быть предоставлена работнику Университета, для которого Университет является основным местом работы.

16.3. Размер фонда предоставления единовременной материальной помощи работникам Университета утверждается ежегодно до 25 января планируемого периода в соответствии с порядком формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

Материальная помощь может быть оказана работнику Университета не чаще одного раза в течение соответствующего календарного года, в особых случаях остается на усмотрение ректора и при наличии денежных средств.

В случае смерти близкого родственника периодичность не учитывается.

Единовременная материальная помощь может предоставляться работнику, имеющему непрерывный стаж работы в Университете не менее одного года.

16.4. Материальная помощь может быть оказана на основании личного заявления на имя ректора Университета, где излагаются основные причины для выделения материальной помощи, согласованного с финансовым директором. На основании резолюции ректора Университета Управлением кадров издается приказ о выплате материальной помощи работнику.

16.5. Ректор вправе отказать в предоставлении материальной помощи или вынести вопрос об оказании материальной помощи на рассмотрение Ученого совета Университета.

16.6. При разрешении вопроса об оказании материальной помощи, помимо жизненных обстоятельств и ситуаций, рассматривается характеристика заявителя как работника Университета: исполнение должностных обязанностей, личностный вклад в развитие Университета и другие аспекты.

16.7. Материальная помощь неработающим (бывшим) работникам Университета может быть оказана с учетом финансовых возможностей Университета.

16.8. Единовременная материальная помощь оказывается в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с предоставлением работниками Университета документов, с достаточной степенью достоверности подтверждающих соответствующие факты в указанных размерах:

- со смертью близкого родственника (свидетельство о смерти, а также документы, подтверждающие родство работника с умершим (свидетельство о рождении, браке и т.д.) – 50 000 рублей;

- с необходимостью лечения и обеспечения ухода за членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания или имеющим инвалидность I группы (свидетельство об инвалидности, выписку из истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг и лекарств, получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения и чеками об оплате) – не более 50 000 рублей;

- с необходимостью дорогостоящего лечения работника Университета или члена его семьи, находящегося на его иждивении (выписка из истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг и лекарств, получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения и чеками об оплате) – не более 40 000 рублей;

- с полной или частичной стойкой утратой работником трудоспособности в связи с исполнением им в Университете своих трудовых обязанностей (заключение соответствующей экспертной комиссии лечебного учреждения о степени стойкой утраты трудоспособности, а также документ, удостоверяющий установление инвалидности) – 30 000 рублей;

- с рождением либо усыновлением (принятием под опеку или на попечение) ребёнка (свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий установление опеки, попечительства). Документы об усыновлении (удочерении) не могут быть затребованы от указанного работника в связи с существованием предусмотренной законом тайны усыновления (удочерения) – 10 000 рублей;

- установлением ребенку инвалидности и иных аналогичных случаях (заключение медицинской комиссии об установлении инвалидности) – 15 000 рублей.

16.9. Размер материальной помощи может изменен в исключительных случаях по решению ректора.

16.10. Приказ ректора Университета о предоставлении единовременной материальной помощи работникам Университета издается не чаще одного раза в соответствующем календарном месяце, в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

16.11. В случае если по заявлению работника Университета принято решение об отказе в предоставлении разовой материальной помощи в связи с не предоставлением (неполным предоставлением) им документов, подтверждающих основания для предоставления материальной помощи, такой работник вправе повторно обратиться с соответствующим заявлением в том же календарном году с предоставлением необходимых документов.

16.12. Выплаты к юбилейным датам работника производятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора Университета, согласованной с финансовым директором (на предмет наличия денежных средств), с Управлением кадров Университета (на наличие необходимого стажа работы). На основании резолюции ректора Университета Управлением кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника.

16.13. Работникам Университета при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе к праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

16.14. Социальные выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

17. Условия оплаты труда ректора Университета, проректоров, приравненных к ним должностей и главного бухгалтера

17.1. Заработная плата ректора Университета, проректоров, приравненных к ним должностей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплат.

17.2. Размер должностного оклада ректора Университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Университета, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором Университета.

17.3. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, приравненных к ним должностей и главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, приравненных к ним должностей и главного бухгалтера 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 ректора, проректоров и главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. №64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52945).

17.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера заработной платы ректора Университета устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с нормами Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №922.

При расчете средней заработной платы работнику учитываются все выплаты стимулирующего характера Университета независимо от финансовых источников, за счет которых осуществлялись данные выплаты.

17.5 Оклады проректоров, приравненных к ним должностей и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже оклада ректора Университета приказами по Университету.

Решение об установлении размеров должностных окладов принимается ректором персонально в отношении каждого из вышеперечисленных работников исходя из объемов выполняемых функций и наличия финансовых средств.

17.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров, приравненных к ним должностей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

17.7. Проректорам, приравненным к ним должностям и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с учётом отдельных показателей оценки эффективности деятельности Университета, предусмотренных Учредителем.

17.8. 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.

17.9. Размеры премирования ректора Университета порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

17.10. Ректор Университета вправе премировать по результатам деятельности проректоров, приравненных к ним должности и главного бухгалтера путем издания соответствующего приказа.

Премияльные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

17.11. Указанные выплаты осуществляются за счет субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности и иных видов деятельности, согласно Уставу.

18. Другие вопросы

18.1. Выплата материальной помощи ректору Университета производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак ректора (в размере должностного оклада);
- б) рождение ребенка у ректора (в размере должностного оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей ректора Университета (в размере должностного оклада);
- г) утрата или повреждение имущества ректора Университета в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере должностного оклада);
- д) 50-летие, 60-летие ректора Университета и далее каждые пять лет (в размере должностного оклада);
- е) болезнь ректора Университета свыше одного месяца подряд (в размере должностного оклада).

18.2. В случае смерти ректора Университета материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере должностного оклада).

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

18.4. Решение об оказании материальной помощи проректорам, приравненным к ним должностям и главному бухгалтеру Университета принимается ректором Университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета, утверждается приказом ректора и действует до его отмены или до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия надбавок к заработной платы и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

19.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства.

19.3. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут в установленном законодательством РФ.

19.4. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также локальные нормативные акты Университета.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет
им. Н.М. Федоровского»

1. Размеры должностных окладов работников профессорско-преподавательского состава, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Ассистент	ппс/1	27 100,00
Ассистент, кандидат наук	ппс/1	28 000,00
Старший преподаватель	ппс/2	32 000,00
Старший преподаватель, кандидат наук	ппс/2	33 000,00
Доцент	ппс/3	37 000,00
Доцент, имеющий ученое звание доцента	ппс/3	38 000,00
Доцент, кандидат наук	ппс/3	39 000,00
Доцент, кандидат наук с ученым званием доцента (старшего научного сотрудника)	ппс/3	40 000,00
Доцент, кандидат наук с ученым званием профессора;	ппс/3	41 000,00
заместитель декана		42 000,00
Профессор, кандидат наук с ученым званием доцента	ппс/4	43 300,00
Профессор, кандидат наук с ученым званием профессора	ппс/4	44 300,00
Профессор, доктор наук или доктор наук с ученым званием доцента	ппс/4	45 300,00
Профессор, доктор наук с ученым званием профессора	ппс/4	46 000,00
Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание доцента	ппс/5	46 800,00
Заведующий кафедрой, кандидат наук	ппс/5	47 800,00
Заведующий кафедрой, кандидат наук с ученым званием доцента	ппс/5	48 800,00

Заведующий кафедрой, кандидат наук с ученым званием профессора	ппс/5	49 800,00
Заведующий кафедрой, доктор наук с ученым званием доцента	ппс/5	50 500,00
Заведующий кафедрой, доктор наук с ученым званием профессора	ппс/5	51 500,00
Декан, кандидат наук с ученым званием доцента	ппс/6	52 500,00
Декан, кандидат наук с ученым званием профессора	ппс/6	53 500,00
Декан, доктор наук с ученым званием доцента	ппс/6	54 500,00
Декан, доктор наук с ученым званием профессора	ппс/6	55 000,00

2. Размеры должностных окладов научных сотрудников, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России от 18 июля 2008 г. № 12001)

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Младший научный сотрудник	3/1	27 100,00
Научный сотрудник	3/1	27 100,00

3. Размеры должностных окладов педагогических работников, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Педагог-организатор	3/2	23 750,00
Социальный педагог	3/2	23 750,00
Методист	3/3	24 000,00
Методист приемной комиссии		24 000,00
Педагог-психолог	3/3	24 000,00
Мастер производственного обучения	3/3	24 000,00
Старший методист	3/2	24 000,00
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	3/4	24 000,00

Руководитель физического воспитания	3/4	24 000,00
Преподаватель – среднее профессиональное образование	3/4	13 500,00
Преподаватель со стажем педагогической работы до 10 лет	3/4	14 000,00
Преподаватель со стажем педагогической работы от 10 до 20 лет	3/4	15 000,00
Преподаватель со стажем педагогической работы свыше 20 лет, либо 1 квалификационная категория	3/4	16 000,00
Преподаватель – высшая квалификационная категория	3/4	17 000,00
Заведующий отделением	4/2	27 800,00
Заведующий отделением первая квалификационная категория	4/2	27 800,00

4. Размеры должностных окладов руководителей, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Заведующий лабораторией	рук/1	27 100,00
Заведующий учебной лабораторией	рук/2	32 000,00
Заведующий учебно-производственными мастерскими	рук/2	32 000,00
Руководитель студенческого бюро	рук/1	27 100,00
Руководитель расчетной группы	рук/1	27 100,00
Руководитель производственной практики	рук/1	27 100,00
Заместитель начальника управления	рук/1	27 100,00
Заместитель руководителя приемной комиссии	рук/1	27 100,00
Заместитель начальника центра	рук/1	27 100,00
Помощник проректора по образовательной деятельности и молодежной политике	рук/1	27 100,00
Заместитель начальника службы	рук/1	27 100,00
Помощник ректора по безопасности	рук/1	28 000,00
Начальник центра/Начальник отдела	рук/1	28 000,00

Начальник отдела/Начальник службы	рук/1	28 000,00
Заведующий библиотекой		27 100,00
Помощник директора		27 100,00
Руководитель проекта		27 100,00
Руководитель по научной работе		27 100,00
Начальник учебно-методического отдела	рук/2	32 000,00
Директор	рук/1	27 100,00
Начальник канцелярии	рук/1	27 100,00
Начальник управления	рук/1	27 100,00
Начальник центра информационных технологий	рук/1	27 100,00
Начальник управления по связям с общественностью	рук/1	27 100,00
Начальник учебно-методического управления	рук/1	27 100,00
Заместитель директора по учебной работе	рук/1	27 100,00
Заместитель директора по воспитательной работе	рук/1	27 100,00
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	рук/1	27 100,00
Руководитель приемной комиссии	рук/1	27 100,00
Директор центра	рук/1	27 100,00

5. Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Специалист по учебно-методической работе	увп/1	25 000,00
Специалист по учебно-методической работе 2 категории	увп/2	25 500,00
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	увп/2	25 700,00

6. Размеры должностных окладов работников, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Уборщик служебных помещений	1/1	22 500,00
Гардеробщик	1/1	22 500,00
Сторож	1/1	22 500,00
Дворник	1/1	22 500,00
Маляр 1 разряда	1/1	22 500,00
Маляр 3 разряда	1/1	22 500,00
Столяр 3 разряда	1/1	22 500,00
Слесарь-сантехник 3 разряда	1/1	22 500,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 2 разряда	1/1	22 500,00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда	1/1	22 500,00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда	2/1	23 000,00
Слесарь-сантехник 5 разряда	2/1	23 000,00
Водитель автомобиля	2/2	24 500,00

7. Размеры должностных окладов работников военнизированной и сторожевой охраны, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития от 21.05.2008 № 235н

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Дежурный пункта управления	охр/2	23 000,00

8. Размеры должностных окладов служащих, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе согласно приказу Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Архивариус	1/1	22 500,00
Лаборант	2/1	22 950,00

Техник	2/1	22 950,00
Старший лаборант	2/2	23 050,00
Заведующий архивом	2/2	23 050,00
Заведующий складом	2/2	23 050,00
Заведующий хозяйством	2/2	23 050,00
Механик	2/4	23 750,00
Аналитик	3/1	25 100,00
Специалист		25 100,00
Специалист по связям с общественностью		25 100,00
Специалист по ИТ		25 100,00
Специалист по охране труда		25 100,00
Специалист по организации эксплуатации и ремонту здания		25 100,00
Специалист ГО и ЧС		25 100,00
Специалист по документационному обеспечению		25 100,00
Бухгалтер-кассир второй категории	3/2	25 700,00
Бухгалтер второй категории	3/2	25 700,00
Инженер-программист	3/4	26 400,00
Заведующая сектором учета ИТ-активов		26 400,00
Ведущий специалист по ИТ		26 400,00
Ведущий юрисконсульт	3/4	26 400,00
Ведущий специалист по защите информации и мобилизационной работе	3/4	26 400,00
Ведущий бухгалтер расчетной группы	3/4	26 400,00
Ведущий специалист по закупкам	3/4	26 400,00
Ведущий бухгалтер имущественной группы	3/4	26 400,00
Ведущий экономист по бюджетированию	3/4	26 400,00
Ведущий экономист по договорной работе	3/4	26 400,00
Ведущий специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	3/4	26 400,00
Ведущий специалист по кадрам	3/4	26 400,00
Ведущий инженер-программист	3/4	26 400,00
Ведущий инженер-энергетик	3/4	26 400,00
Ведущий специалист по учебно-методической работе		26 400,00
Ведущий специалист по производственной практике студентов		26 400,00

Ведущий библиотекарь		26 400,00
Ведущий специалист		26 400,00
Ответственный секретарь приемной комиссии		26 400,00
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		26 400,00
Главный экономист по финансовому планированию и анализу	3/5	28 300,00
Главный специалист по персоналу	3/5	28 300,00
Главный специалист по эксплуатации и ремонтам	3/5	28 300,00
Главный специалист	3/5	28 300,00
Главный инженер	3/5	28 300,00

9. Размеры должностных окладов работников печатных средств массовой информации согласно приказу Минздравсоцразвития от 18.07.2008 № 342н

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Редактор	3/2	24 050,00

10. Размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена согласно приказу Минздравсоцразвития от 31.08.2007 № 570

Наименование должности	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад, руб.
Библиотекарь	культ/3	25 100,00
Библиотекарь 2 категории		25 700,00
Библиотекарь 1 категории		25 900,00

Финансово-экономическое обоснование
Внесение изменений в штатное расписание
«**наименование структурного подразделения**»

Ввести в штатное расписание следующие должности с « » Г.					Вывести из штатного расписания следующие должности с « » Г.					Отклонение (перерасход «-»/экономия «+»)		
Наименование должности	Доля ставки (шт.ед.)	Должностной оклад (руб.)	Стимулирующая выплата (руб.)	Итого ФОТ (руб.)	Наименование должности	Доля ставки (шт.ед.)	Должностной оклад (руб.)	Стимулирующая выплата (руб.)	Итого ФОТ (руб.)	Кол-во ставок (шт.ед.)	Фонд оплаты труда (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	столбец 7-столбец 2	столбец 10-столбец 5	12
Всего по подразделению		X	X		Всего по подразделению		X	X				

Дата составления

Руководитель подразделения

СОГЛАСОВАНО:

Должность курирующего проектора

Финансовый директор

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет
им. Н.М. Федоровского»

Организация: ФГБОУ ВО "ЗГУ ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО"

Подразделение:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____
202_

Организация: ФГБОУ ВО "ЗГУ ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО"
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Подразделение:					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Выплачено:		
Северная надбавка						За первую половину месяца		
Северная надбавка						Зарплата за месяц		
Доплата к окладу								

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход: