

Утверждено
приказом ректора
от « 25» декабря 2023 г. № 647

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева
(НГТУ)**

Нижний Новгород, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – Положение, Университет), разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; № 40, ст. 4544; 2010, № 52, ст. 7104; 2012, № 21, ст. 2652; № 40, ст. 5456; 2013, № 5, ст. 396; 2014, № 4, ст. 373), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н (признан Минюстом России не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/839-АВ), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р и постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- приказом Минобрнауки России от 16.08.2019 N 611 "Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента";
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. № 1601н;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников медицинских и фармацевтических работников»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп отраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021 г № 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 Российской Федерации от 01 февраля 2021 г № 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 Российской Федерации от 01 февраля 2021 г № 70 «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 «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу за обеспечением проживания»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021 г № 73 «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 «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2008 г № 239 «Об утверждении перечня должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г № 64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера)»;

- Уставом Университета, Коллективным договором и отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

1.3. Положение направлено на стимулирование сотрудников в зависимости от достигнутых результатов, с учетом специфики условий труда и квалификации научно-педагогических и иных категорий работников, экономическое стимулирование роста профессионализма, продуктивности и качества педагогического труда, развитие инновационной деятельности и творческой активности.

1.4. Положение принимается по согласованию с первичной профсоюзной организацией и вводится в действие приказом ректора.

1.5. Положение является локальным нормативным актом и подлежит пересмотру, дополнению и изменению по мере необходимости в установленном порядке. Настоящее Положение может быть отменено только приказом ректора по Университету.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета и распространяется на всех сотрудников университета, а также иных лиц, привлекаемых на условиях срочных трудовых договоров. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуры заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), выплат, компенсационного и стимулирующего характера, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам оплаты труда. Фонд оплаты труда работников университета формируется из финансового обеспечения университета.

1.7. Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера и других мер материального стимулирования.

1.8. Заработная плата (оплата труда) работника определяется исходя из:

- должностного оклада (ставки заработной платы);
- персонального повышающего коэффициента (по приказу ректора);

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.10. Университет в соответствии с действующим законодательством в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размер должностных окладов (ставок заработной платы), размеры и виды выплат всех категорий работников, в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок стимулирующего и компенсационного характера, а также премиальных выплат (поощрительных выплат) выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться всем категориям работников университета, независимо от источника финансирования должностного оклада, как за счет средств субсидий, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.11. В университете может применяться повременная оплата труда и режим рабочего времени, установленные ТК РФ.

2. Порядок и условия оплаты труда, финансовое обеспечение

2.1. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год. Система оплаты труда работников Университета включает размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе премирование. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов (ставок заработной платы), по профессиональным квалификационным группам (ПКГ);
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы на ставку заработной платы в неделю, в год);
- особенностями 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;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (квалифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- настоящего 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;
- мнения первичной профсоюзной организации Университета;
- систем нормирования труда;
- государственных гарантий по оплате труда.

2.2. Финансовое обеспечение оплаты труда в университете осуществляется за счет следующих источников:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- средства субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, от выполнения научных исследований и разработок на основе договоров с заказчиками и государственных контрактов, грантов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и иных средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета, и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренных Уставом Университета.

2.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Введение в Университете новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2.5. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам университета, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- средств субсидии на иные цели;
- средств от приносящей доход деятельности.

2.6. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, в пределах средств, имеющихся у Университета на оплату труда и распределяется на базовую часть фонда оплаты труда, стимулирующую и компенсационную часть. Базовая часть и компенсационная часть фонда оплаты труда обеспечивают гарантированную заработную плату руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного состава, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала. Фонд оплаты труда включает в себя резервы на выплаты отпускных.

2.7. Университет самостоятельно определяет размеры должностных окладов, размеры повышающих коэффициентов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Университета устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются приказом ректора Университета по профессиональным квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее- ПКГ). Размеры окладов не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

Должностные оклады выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течении учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

К должностному окладу возможно установление персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к окладу работника устанавливается ректором в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном соотношении к должностному окладу.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) устанавливаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и вводятся приказом по университету на определенный срок.

2.10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

2.11. Должностные оклады работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности должностных (трудовых) обязанностей работника (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.12. При формировании размеров должностных окладов по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, не допускается установление различных размеров должностных окладов, применение к ним понятия «минимальный» либо определение диапазонов размеров должностных окладов, за исключением должностей научно-педагогических работников учреждения, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученой степени и звания.

2.13. В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, количество единиц, должностные оклады, персональные повышающие

коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ, квалификационных уровней и подуровней, выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

2.14. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера (премии, надбавки, единовременные выплаты), выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

2. 15. Для выплат социального характера, определенных коллективным договором устанавливается базовый оклад в размере 15 000 рублей.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующим законодательством и нормативными актами. Компенсационные выплаты могут быть установлены также коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах, не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. В Университете устанавливаются следующие выплаты компенсационного:

Вид выплаты (перечень)	Показатели
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За сложность, напряженность и специальный режим работы (для ректора)
	За выполнение работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)	За работу в праздничные и выходные дни
	За работу в ночное время
	За выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий, должностей, расширения зон обслуживания
	За выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы
	За сверхурочную работу (отклонение от нормальных условий труда)
Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами	За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также работу с шифрами, в зависимости от степени секретности
	За стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или абсолютных размерах.

3.3. Выплаты за выполнение работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются на основании проведенной специальной оценки условий труда в порядке, установленном законодательством.

Минимальный размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от должностного оклада (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Специальная оценка условий труда рабочих мест в Университете проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по результатам проведенной специальной оценки труда рабочее место признается безопасным, то установленные выплаты отменяются в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время работы с 22:00 до 06:00.

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время не может составлять менее 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время, в соответствии с постановлением Правительства РФ.

Расчет выплаты за работу в ночное время за каждый час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно, в соответствии с действующим законодательством РФ. Сверхурочная работа определяется графиком работы и утверждается приказом ректора.

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается по соглашению сторон, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.) определяется в соответствии с совмещаемой профессией (должностью). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере либо, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, компенсируется дополнительным днем отдыха. Если работник предпочитает дополнительный день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дополнительный день отдыха устанавливается приказом ректора на основании личного заявления работника.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и устанавливаются приказом ректора по университету на определенный срок.

3.10. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств, от приносящей доход деятельности, и иных источников

всем сотрудникам университета, принятым на штатные должности, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, так и за счет средств, от приносящей доход деятельности.

4. Выплаты стимулирующего характера

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

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем видов выплат, установленных законодательством РФ, с перечнем рекомендуемых показателей стимулирования работников за количество и качество труда, утвержденным Министерством образования и науки РФ, настоящим Положением и коллективным договором:

Виды выплат (перечень)	Показатели
Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы	За интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности
	За интенсивность труда за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника
	За выполнение порученного дополнительного объема работ в течении длительного периода (более 3 месяцев)
	За исполнение обязанностей заместителя декана
	За ведение работы в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ
	За участие в воспитательной работе (кураторство)
	За руководство диссертационным советом
	За работу с электронным документооборотом
	За работу секретарем ГАК
	За выполнение работ по доработке образовательных модулей
	За редактирование сборника научных трудов НГТУ, подготовку к изданию научного журнала НГТУ
	За применение в работе иностранного языка
	За публикационную активность
	За изобретательскую деятельность
Выплаты за качество выполняемых работ	За защиту в срок и досрочно диссертаций на соискание ученой степени и научное руководство
	За особые знаки отличия, присвоенные Министерством образования и науки РФ (Почетный работник высшего профессионального образования РФ) по основной должности
	За особые заслуги перед университетом (заслуженный профессор НГТУ) по основной должности
	За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности университета
Премияльные (разовые поощрительные) выплаты по	За высокие результаты в учебно-методической и научной работе

итогам работы	
	По итогам рейтинга ППС (с учетом показателей эффективности работы)
	За подготовку конкурсных документов по заявке, допущенной к участию в конкурсе грантов или финансируемых программ регионального и федерального уровня
	За участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и учебно-методических объединениях)
	За подготовку и проведение в Университете международных и всероссийских конференций, научных конференций, семинаров, форумов и т.д.
	За организацию работы по повышению аккредитационных показателей в области НИР, в том числе работа по открытию диссертационных советов
	За высокие результаты в учебно-методической и научной работе
	За добросовестное, успешное и качественное выполнение профессиональных обязанностей
	За достижение высоких результатов в уставной деятельности университета
	За эффективную и качественную работу в период приемной компании
	За выполнение особо-значимых мероприятий
	В связи с юбилейной датой
	За своевременное и качественное выполнение порученной работы
	За достигнутые успехи и качественно выполненную работу по итогам ее выполнения (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год)
	За выполнение важных работ, мероприятий
	За качественную и своевременную сдачу отчетности
	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
	За оперативную и эффективную работу в условиях аварийной ситуации
	За оперативное и качественное выполнение задания руководителя
	За работу по организации реализации программы развития
	За достигнутые результаты при реализации программы развития
	За качественную подготовку зданий и помещений университета к новому учебному году (зимнему сезону, подготовку общежитий)
	За высокий профессионализм и качество выполняемой работы

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно с учетом обеспечения этих выплат финансовыми средствами.

Выплаты стимулирующего характера производятся только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантийного выполнения всех обязательств Университета по выплате должностных окладов, а также установленных выплат компенсационного характера и иных обязательных выплат.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, их размеры и сроки устанавливаются по решению ректора Университета в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели; средств, от приносящей доход деятельности, а также экономии фонда оплаты труда, направленных университетом на оплату труда работников Университета:

- заместителей руководителя (проректоров), главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и иных работников, подчиненных непосредственно ректору Университета;

- руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчиненных проректорам – по представлению проректоров или с согласованием с соответствующим по подчиненности проректором;

- работников, занятых в структурных подразделениях Университета – по представлению руководителей структурных подразделений с согласованием с соответствующим по подчиненности проректором.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.5. При наличии двух и более знаков отличия присвоенных, Министерством образования и науки РФ и другими ведомствами, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности. При наличии двух и более почетных званий присвоенных НГТУ, стимулирующая выплата также устанавливается по одному из оснований по основной должности.

4.6. При определении выплат стимулирующего характера может быть использована рейтинговая система оценки показателей эффективности работы факультетов (институтов), филиалов, кафедр, ППС, применяемая в Университете.

4.7. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления проректоров, руководителей структурных подразделений установить, изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям, в порядке установленном законодательством РФ.

4.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, по независящим от университета причинам ректор университета имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат, либо пересмотреть их размеры.

4.9. Размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ и при изменении системы оплаты труда.

4.10. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени производится

пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Отдельные виды стимулирующих выплат работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени могут выплачиваться в полном размере, если условия этих выплат определены локальными актами.

4.11. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств, от приносящей доход деятельности и иных источников всем сотрудникам университета, принятым на штатные должности, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, так и за счет средств, от приносящей доход деятельности.

5. Премияльные выплаты (разовые поощрительные) выплаты

5.1. Премияльные (разовые поощрительные) выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера.

Премирование работников Университета предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, сотрудников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы, в зависимости от степени участия сотрудников либо содействия сотрудников подразделений в учебном, научно-исследовательском и иных процессах Университета.

5.2. Премии могут выплачиваться работникам, занятым в университете любым видом трудовой деятельности, а именно:

- образовательной;
- научно-исследовательской;
- административно-управленческой;
- учебно-вспомогательной;
- административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.

5.3. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.4. Премирование сотрудников производится по приказу ректора университета, издаваемому на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, служебных записок руководителей ГК, грантов и договоров на НИР, на основании результатов рейтинга ППС и др.

5.5. К премированию не могут представляться те работники, по вине которых допущено некачественное выполнение учебного, научного процесса и других порученных и входящих в трудовые обязанности работ, невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ и нарушение сроков их завершения и сдачи заказчику, иные производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы документально.

5.6. Размеры премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу университета, устанавливаются приказом ректора университета.

5.7. Размер премии может устанавливаться как в фиксированной сумме, так и в процентах к должностному окладу.

5.8. Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств.

5.9. Выплаты премий могут осуществляться за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств, от приносящей доход деятельности и иных источников всем сотрудникам Университета, принятым на штатные должности либо привлекаемые для выполнения научных работ, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое

обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, так и за счет средств, от приносящей доход деятельности, за счет экономии денежных средств Университета.

5.10. Размер премий (разовых поощрительных выплат) проректорам, руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета. Размер премий работникам Университета устанавливаются ректором по представлению проректоров, руководителей структурных подразделений.

5.11. Размеры премии максимальными размерами не ограничиваются.

5.12. Основанием к изданию приказа о премировании (разовой поощрительной выплате) работника является служебная записка руководителя структурного подразделения с согласованием проректора по подчиненности, резолюцией ректора, в которой приводится обоснование необходимости поощрительной выплаты конкретному работнику или группе работников Университета.

5.13. Основанием к изданию приказа о премировании (разовой поощрительной выплате) работников НИЧ является служебная записка руководителя хозяйственных или бюджетных тем, руководителя структурного подразделения с резолюцией проректора по научной работе, в которой приводится обоснование необходимости разовой поощрительной выплаты конкретному работнику или группе работников НИЧ. Премия может выплачиваться как научному коллективу, созданному приказом ректора, так и сотрудникам привлеченным для обеспечения выполнения НИР. Выплаты производятся при наличии средств.

5.14. Основанием к изданию приказа о премировании (разовой поощрительной выплаты) работников структурных подразделений, работающих на полном хозрасчете является служебная записка руководителя структурного подразделения, с согласованием проректора по подчиненности, в которой приводится обоснование необходимости разовой поощрительной выплаты конкретному работнику или группе работников этого структурного подразделения. Выплаты производятся при наличии средств.

5.16 Служебная записка на премирование визируется начальником планово-финансового управления Университета на предмет источника выплаты, наличия средств и согласуется с проректором по направлению деятельности.

5.16. Премии за выполнение определенного задания выплачиваются на основании представленного отчета о проделанной работе и сроков ее выполнения.

5.17. Уволившимся работникам премия не выплачивается.

5.18. Премии (разовые поощрительные выплаты) могут выплачиваться по итогам работы месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, по итогам календарного года или учебного года, или иной период, установленный для выполнения определенного задания.

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

Допускается премирование сотрудников, работающих на условиях внешнего совместительства, внесших большой вклад в показатели деятельности университета (методическая работа, научная деятельность, подготовка кадров высшей квалификации, научная работа по темам диссертации, научно-исследовательская работа студентов и т.д.).

Премия по итогам работы определенного периода выплачивается с учетом фактически отработанного работником времени за этот период.

5.20. В случае установления нарушения трудовой дисциплины, в том числе прогула, систематического опоздания, невыполнение распоряжения непосредственного руководителя, нарушения сроков выполнения поручений, появления на работе в

состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, утраты или повреждения имущества Университета работник не может быть премирован. В документе, фиксирующем нарушение, должен быть установлен срок, в течении которого работник не может быть премирован.

6. Оплата труда ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера

6.1. 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 апреля 2013 г. № 329.

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

6.3. Оклад президента учреждения определяется решением Ученого совета Университета, либо по представлению ректора, в размере до 30% ниже должностного оклада ректора Университета и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с президентом Университета.

6.4. Оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 % ниже оклада ректора приказами по Университету.

6.5. Ректору Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6.6. 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 с указанием размера такой выплаты.

6.7. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору Университета 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 учреждений и их руководителей.

6.8. Ректору Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда и норм законодательства Российской Федерации на основании решения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.9. Президент, проректоры (заместители ректора) и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного характера в зависимости от условий труда и норм законодательства Российской Федерации.

6.10. Стимулирующие выплаты, президенту, проректорам (заместителям ректора) и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, приказами ректора.

6.11. Премииальные (разовые поощрительные) выплаты, президенту, проректорам (заместителям ректора) и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к

должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством и осуществляются по решению ректора.

6.12. Премирование проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера производится с при условии качественного выполнения основных задач и функций подразделений, подчиненных непосредственно проректорам и главному бухгалтеру.

6.13. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Университета, формируется за счет всех финансовых источников, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников Университета определяется путем деления среднемесячной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера соответственно на среднемесячную плату работников Университета. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ.

6.14. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы определяется нормативным правовым актом Министерства науки и образования Российской Федерации, в кратности от 1 до 8, если иное не установлено по отношению к конкретному учреждению.

7. Порядок формирования штатного расписания работников Университета

7.1. Штатное расписание — первичный документ, определяющий структуру, штатный состав и штатную численность Университета в соответствии с Уставом, содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц.

Штатное расписание по видам персонала составляется в разрезе структурных подразделений в соответствии с утвержденной в Университете структурой на календарный год с учетом особенностей учебного года.

7.2. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, количество единиц, должностные оклады по должностям и профессиям в разрезе профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и квалификационных уровней, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.3. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами (ПКГ), приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, профессиональным стандартам и утверждаются приказом ректора.

7.4. Штатное расписание согласовывается с проректором по соответствующему направлению деятельности, с планово-финансовым управлением (ПФУ), управлением по работе с персоналом (УРП) и утверждается ректором Университета.

7.5. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава в разрезе учебных подразделений Университета, институтов, филиалов, факультетов, кафедр,

центров и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течении учебного года, и утверждается на календарный год не позднее 1 января в соответствии с законодательством РФ, с последующей корректировкой на 1 сентября текущего года.

7.6. Штатное расписание научного, научно-вспомогательного персонала формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по средствам субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Количество штатных единиц определяется, в зависимости от потребности работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансового обеспечения, на сроки, установленные для выполнения научных работ, в соответствии с утвержденной сметой затрат.

7.7. Для выполнения НИР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора или договора гражданско-правового характера. В случае привлечения сотрудников по срочному трудовому договору, ректором может утверждаться штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

7.8. Для выполнения определенных задач, может формироваться штатное расписание на срок, требуемый для выполнения работ.

7.9. Изменения в штатное расписание по всем категориям персонала вносятся на основании служебных записок руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором по направлению деятельности и утверждаются приказом ректора.

7.10. В штатном расписании по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

7.11. Штатное расписание по категориям персонала филиалов для выполнения НИР формируется руководителем филиала самостоятельно по согласованию с проректором по подчиненности, ПФУ, УРП и утверждается ректором Университета.

7.12. Перечни должностей и профессий работников Университета, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются Министерством науки и образования Российской Федерации.

7.13. Штатное расписание для учебно-вспомогательного, административно-управленческого, прочего обслуживающего персонала Университета утверждается ректором на календарный год. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальных потребностей подразделений, объемов выполняемой ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений, зданий, оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п. Изменения в штатное расписание вносятся приказом ректора.

7.14. Для выполнения определенных задач, связанных с сезонной работой может формироваться штатное расписание на срок, требуемый для выполнения работ.

7.15. Изменения в штатное расписание по всем категориям персонала вносятся на основании служебных записок руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором по направлению деятельности и утверждаются приказом ректора.

7.16. В штатном расписании по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

7.17. Штатное расписание по категориям персонала филиалов и подразделений со специфическими функциями формируется руководителем подразделения самостоятельно по согласованию с проректором по подчиненности, ПФУ, УРП и утверждается ректором Университета.

7.18. Продолжительность рабочего времени для всех категорий персонала Университета устанавливается в соответствии с положениями ТК РФ, правилами внутреннего распорядка.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета

8.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского (ППС) Университета формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки, с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством РФ соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, корректируется в течении учебного года.

8.2. Объем учебной нагрузки определяется на учебный год утверждается Ученым советом Университета.

8.3. Заведующие кафедрой обязаны обеспечить равномерное распределение учебной нагрузки в течении учебного года профессорско-преподавательскому составу.

8.4. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности, определенные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность – ассистент, декан факультета, начальник факультета, директор института, начальник института, доцент, заведующий кафедрой, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, профессор, преподаватель, старший преподаватель.

8.5. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) ППС устанавливаются приказом ректора Университета по профессиональным квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) директора института, декана факультета определяется с учетом контингента обучающихся.

8.7. Должностной оклад выплачивается работникам из числа ППС за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы и др., согласно индивидуальным планам.

8.8. При присуждении ученой степени или звания новый должностной оклад работника из числа ППС устанавливается с даты опубликования приказа Министерства науки и высшего образования РФ о присвоении ученой степени или ученого звания и выдаче аттестата.

8.9. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, настоящим положением, коллективным договором.

Работникам из числа ППС может производиться доплата за совмещение профессий по вакантным ставкам учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения ими обязанностей в течении рабочего времени.

8.10. Для выполнения определенных работ, связанных с временным расширением оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора или договора гражданско-правового характера. В этом случае ректором может утверждаться штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказываемых услуг или работ.

8.11. Премирование работников из числа ППС осуществляется с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности конкретного работника и (или) подразделения в целом.

8.12. Решение по премированию работников ППС принимает ректор по представлению руководителя подразделения.

Решение по премированию директора филиала, структурного подразделения со специфическими функциями, директора института, декана факультета принимает ректор Университета.

8.13. Премирование работников ППС осуществляется в пределах фонда оплаты труда Университета за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств от приносящей доход деятельности и иных источников всем сотрудникам университета, принятым на штатные должности, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, так и за счет средств, от приносящей доход деятельности.

9. Почасовая оплата труда

9.1. Работники Университета могут выполнять работу на условиях почасовой оплаты труда.

9.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора. Количество часов учебной нагрузки ППС, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливаются Учебно-методическим управлением по кафедрам на учебный год.

9.3. Почасовая оплата труда производится в пределах общего фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; субсидии на иные цели; средств поступающих от приносящей доход деятельности, иных источников не противоречащих законодательству.

9.4. Почасовая оплата ППС и иных работников Университета может применяться при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций, учреждений, привлекаемых для работы в университете;
- при оплате за педагогическую нагрузку в объеме до 300 часов;
- при оплате иных работ (услуг).

9.5. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, не считается совместительством и не требует оформления трудового договора.

9.6. В размере почасовой ставки учитывается оплата компенсации за отпуск.

9.7. Порядок оформления и оплаты педагогической работы на условиях почасовой оплаты ППС определяется Положением «О порядке привлечения лиц к педагогической работе на условиях почасовой оплаты», утвержденного приказом ректора от 30.06.2016 г. № 267.

10. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда научных работников Университета

10.9. Фонд оплаты труда научных работников Университета формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от объемов НИОКТР, с учетом особенности выполнения научных проектов.

10.10. Фонд оплаты труда научного, научно-вспомогательного персонала, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по средствам субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, грантов, субсидии на иные цели и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

10.11. Для выполнения НИОКТР кроме научных работников могут привлекаться ППС, руководящие и другие работники Университета, аспиранты, студенты, сотрудники предприятий, в свободное от основной работы время на условиях совместительства и иных условиях, не противоречащих законодательству РФ. Научный руководитель формирует научный коллектив исполнителей, который утверждается приказом ректора. Состав научного коллектива может меняться. Изменения состава научного коллектива утверждается приказом ректора.

10.12. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) научных работников устанавливаются приказом ректора Университета по профессиональным квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

10.13. Кроме должностного оклада работникам из числа научных работников могут устанавливаться выплаты компенсационного, стимулирующего характера, выплачиваться премии.

10.14. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа научных работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

10.15. Для выполнения работ научные работники принимаются на условиях срочного трудового договора или договора гражданско-правового характера на сроки в рамках выполнения научной работы, проекта.

10.16. Премирование работников из числа научных работников осуществляется с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности конкретного работника и (или) научного подразделения в целом, с учетом выполнения показателей научной деятельности, исполнения условий договоров, соглашения качественно и в установленные сроки.

10.17. Решение по премированию работников принимает ректор по представлению руководителя подразделения или научного руководителя.

10.18. Премирование научных работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда научных проектов за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, грантов, средств субсидии на иные цели, средств, от приносящей доход деятельности и иных источников всем сотрудникам Университета, принятым на штатные должности либо привлекаемые для выполнения научных работ, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, грантов, субсидии на иные цели, так и за счет средств, от приносящей доход деятельности.

11. Порядок формирования фонда оплаты труда иных категорий персонала

11.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала осуществляется в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств от приносящей доход деятельности и иных источников.

11.2. Размеры должностных окладов (ставок) учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала устанавливаются приказом ректора Университета по профессиональным квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

11.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других категорий работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

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

11.5 Размеры должностных окладов (ставок) заместителей директора филиала и главного бухгалтера филиала, заместителя руководителя и главного бухгалтера структурного подразделения со специфическими функциями, устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора филиала, руководителя структурного подразделения со специфическими функциями.

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

11.6. Продолжительность рабочего времени для учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с положениями ТК РФ, правилами внутреннего распорядка.

11.7. В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше правила установления рабочего времени, для указанных категорий работников могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени в соответствии с положениями ТК РФ. Для указанных категорий работников применяется часовая тарифная ставка, размер которой устанавливается Университетом самостоятельно и утверждается приказом ректора. (Размер часовой тарифной ставки определяется путем деления ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов, которое в свою очередь представляет результат деления годовой нормы времени на 12).

11.8. Работники иных категорий (учебно-вспомогательный, административно-управленческий персонал) могут привлекаться на для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и приниматься на работу по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

11.9. Кроме должностного оклада (ставки заработной платы) вышеперечисленным категориям персонала устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, в том числе выплачиваются премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными локальными актами, настоящим Положением, коллективным договором.

12. Оплата труда работников по совместительству.

12.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четырёх) часов в день.

Норма рабочего времени в течении месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

12.3. Общий объем работы работника университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

12.4. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные настоящим Положением.

12.5. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

14. Дополнительная социальная поддержка работников

14.1 С целью дополнительной социальной поддержки работников в Университете могут осуществляться дополнительные материальные выплаты.

14.2. Дополнительная социальная поддержка распространяется на работников Университета, т.е. лиц, состоящих с университетом в трудовых отношениях, в том числе работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, а также находящихся в отпуске по уходу за ребенком, неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из НГТУ по старости, уволенных в связи с сокращением, неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из НГТУ по инвалидности, если причиной инвалидности является трудовое увечье, общее или профессиональное заболевание, полученные в период работы в НГТУ.

14.3. Источником выплат дополнительной материальной поддержки могут быть:

- средства субсидий;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности.

14.4. Видами дополнительной социальной поддержки являются:

- оказание материальной помощи;
- иные виды социальной поддержки.

14.5. Оказание материальной помощи.

14.5.1. В Университете существуют следующие виды материальной помощи:

- материальная помощь в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия (пожар, затопление, кража, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств и т.п.) - в размере до 50 000 рублей (по мере возникновения данного основания);

- в связи с приобретением дорогостоящих лекарств или дорогостоящей операцией (кроме пластической), стоимостью свыше 15 тыс. рублей – в размере до 10 000 рублей (один раз в год);

- в связи со стоматологическим лечением и протезированием зубов до 5 000 рублей (один раз в год);

- в связи с рождением ребенка – в размере до 7 000 рублей (по мере возникновения данного основания);

- в связи со смертью близких родственников в размере до 7 000 рублей (по мере возникновения данного основания);

- в связи с юбилеем - в размере до 10 000 рублей (один раз в год к юбилейной дате).

14.5.2. Перечисленные виды материальной помощи предоставляются на основании личного заявления работника с приложением копий подтверждающих документов.

Заявление визируется непосредственным руководителем, председателем первичной профсоюзной организации работников, специалистом УРП (при необходимости подтверждения непрерывного стажа работы в университете) и передается на рассмотрение ректору.

14.5.3. Периодичность предоставления материальной помощи в зависимости от ее вида определяется настоящим Положением.

Ежегодно работник может воспользоваться не более чем двумя видами материальной помощи.

Если несколько членов семьи являются работниками университета, материальная помощь может быть предоставлена каждому работнику.

14.5.4. В связи со смертью работника материальная помощь может быть выплачена ближайшим родственникам на основании их письменного заявления.

14.5.5. Возможность предоставления материальной помощи определяется в зависимости от имеющихся на данный момент в Университете средств.

14.6. Иные виды социальной поддержки.

В университете существуют следующие иные виды социальной поддержки:

- подарки участника, инвалидам ВОВ и труженикам тыла ко Дню Победы;
- подарки работникам, имеющим детей в возрасте от 1 до 14 лет к Новому году;
- подарки в связи с юбилейными датами;
- единовременные выплаты ветеранам НГТУ к Дню пожилого человека, Новому году, 8 марта, 23 февраля, 9 мая;
- единовременная выплата родителям, имеющим детей первоклассников;
- частичная компенсация на оздоровление в СОЛ «Ждановец»;
- частичная компенсация на оздоровление в санаториях и пансионатах.

14.10. Предоставление иной социальной поддержки в зависимости от ее вида осуществляется не более одного раза в год, либо в соответствии с существующими локальными актами.

14.11. Размер иной социальной поддержки в зависимости от ее вида и стажа работника определяется ректором.

14.12. Возможность предоставления иной социальной поддержки определяется в зависимости от имеющихся на данный момент в университете средств.

14.13. Решение об оказании дополнительной социальной поддержки работникам принимается ректором университета на основании личного письменного заявления либо служебной записки непосредственного руководителя, в котором должно быть указано основание для осуществления поддержки, а также при предоставлении подтверждающих документов.

14.18. Университет производит единовременные выплаты работникам, предусмотренные Коллективным договором, при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с юбилейными датами, выплаты сотрудникам, дети которых идут в первый класс, иные выплаты.

14.19. Расходы по социальной поддержке работников производится в пределах утвержденной сметы использования средств фонда социальной поддержки работников Университета.