



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ
ОБЪЕДИНЕННАЯ ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МГГЭУ
МОСКОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА
ОБРАЗОВАНИЯ
(ОППО МГГЭУ МГО ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)
МГО ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 4 ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

от « 24 » июня 2022 г.

Избрано в состав профкома: 4 чел.

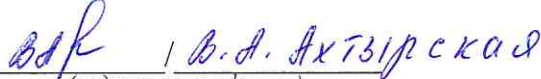
Присутствовало: 4 чел.

СЛУШАЛИ: О принятии мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта «Положение об оплате труда работников в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ» в соответствии с Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы.

ПОСТАНОВИЛИ: Согласно ст. 372 ТК РФ, на основании результатов проверки соблюдения работодателем действующих норм трудового законодательства, соглашений, Устава Университета утвердить следующее мотивированное мнение профкома:


1. Представленный локальный нормативный акт «Положение об оплате труда работников в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ» соответствует требованиям законодательства и Уставу Университета.
2. Согласиться с принятием работодателем локального нормативного акта «Положение об оплате труда работников в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ».

Председатель ОППО


(подпись, расшифровка)

Мотивированное мнение Профкома ОППО МГГЭУ МГО Общероссийского профсоюза образования от 24.06.2022 г. № 4 получило

И.о. ректора МГГЭУ


(подпись, расшифровка)

«24» июня 2022 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

МГГЭУ

Протокол № 10

от «28» 06 2022 г.



Мотивированное мнение
Профкома учтено.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МГГЭУ

ВАФ В.А. Ахтырская
Выписка из протокола
№ 4 заседания профсоюзного
комитета от 24 июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда работников в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

Москва 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников федерального бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – МГГЭУ, Университет) определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, а также условия, виды и порядок расчета размеров окладов работников в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей, порядок взаимоотношений между собой руководителей структурных подразделений по вопросам оплаты труда с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации работников Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08. 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- 5) Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- 6) Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- 7) Приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- 8) Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической

деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания»;

9) Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

10) Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

11) Приказом Минобрнауки России от 01.02. 2021 № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

12) Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы, утвержденным Минобрнауки России и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021;

13) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021;

14) Письмом Минобрнауки России от 23.09.2021 № МН-10/3153-ПК «Методические рекомендации по разработке образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, показателей эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

15) Уставом Университета.

1.3. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) всех категорий работников в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, премий без ограничения их максимальными размерами.

1.4. Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда научных и научно-педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала, а также нормы выполнения указов Президента Российской Федерации в части повышения уровня оплаты труда работников с учетом показателей эффективности деятельности работников.

1.5. Система оплаты труда направлена на повышение качества и результативности труда работников Университета и имеет стимулирующий характер.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в целом по Российской Федерации.

1.7. В случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников заработная плата (без учета выплат стимулирующего характера), не может быть ниже 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.

1.8. Система оплаты труда в Университете формируется в соответствии со штатным расписанием, временным штатным расписанием, утверждаемыми и изменяемыми приказами ректора.

1.9. Фонд оплаты труда работников Университета формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке 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).

1.10. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) - сумма денежных средств Университета, направляемых на заработную плату работников.

1.11. Состав ФОТ:

1) базовая часть ФОТ – часть ФОТ Университета, состоящая из окладов, компенсационных выплат, расходов на почасовую оплату. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату научных и научно-педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала Университета.

2) стимулирующая часть ФОТ – часть ФОТ Университета, которая направляется на стимулирование повышения качества и результативности труда работников Университета, а также на выплату премии.

1.12. Зарботная плата работников включает в себя должностной оклад (тарифную ставку), компенсационные, стимулирующие (в том числе премии) и иные выплаты.

1.13. Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

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

2. Общие порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225;
- 4) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- 5) примерных положений об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности, утвержденных федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета;
- 6) Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 7) Отраслевого соглашения;
- 8) системы нормирования труда, включая нормы времени, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы;
- 9) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 10) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- 11) Перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России № 818 от 29.12.2007;
- 12) Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России № 822 от 29.12.2007;
- 13) мнения выборного органа профсоюзной организации работников Университета.

2.2. Оплата труда работников, относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням категорий работников по виду экономической деятельности «Образование».

2.3. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

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

2.5. Размеры должностных окладов (ставок) по ПКГ работников устанавливаются приказом ректора Университета по соответствующим ПКГ с

учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации. Размеры должностных окладов по ПКГ не могут быть ниже размеров, установленных в примерных положениях об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минобрнауки России, по видам экономической деятельности.

2.6. Размеры должностных окладов работников по должностям, не включенным в ПКГ и квалификационные уровни по видам экономической деятельности, устанавливаются приказом ректора. Дифференциация окладов таких работников осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций по соответствующей профессии или специальности.

2.7. Оклад по квалификационному уровню в рамках ПКГ (должностной оклад) устанавливается в трудовом договоре с работником в зависимости от его квалификации и должности, отнесенной к определенной профессионально-квалификационной группе и уровню, с учетом сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

2.8. Оплата труда работников Университета, работающих на условиях совместительства, а также неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

3. Оплата труда профессорско-преподавательского состава

3.1. К профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3.2. Норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. В заработную плату работника из числа ППС включаются оклад, выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера.

3.4. К следующим видам работ применяется почасовая оплата труда при оказании образовательных услуг физическими лицами:

1) работа в составе государственных экзаменационных комиссий в качестве председателей или членов комиссий (проведение государственной итоговой аттестации; защита выпускных квалификационных работ);

2) рецензирование выпускных квалификационных работ (бакалавриата, магистратуры и специалитета);

3) руководство практикой обучающихся;

4) руководство педагогической практикой представителями образовательных организаций.

3.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора. В зависимости от видов учебной нагрузки, форм и технологий обучения величина почасовой оплаты может носить дифференцированный характер.

3.6. Со штатными работниками из числа ППС для почасовой оплаты труда за педагогическую деятельность в объеме не более 300 часов в год заключение (оформление) трудового договора не производится.

3.7. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – СПО), устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.8. Размер ставки заработной платы преподавателей СПО устанавливается по квалификационному урону профессиональной квалификационной группы, является фиксированным размером оплаты их труда за норму часов учебной работы, составляющей 720 часов в год на 1 ставку. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

3.9. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей СПО устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.10. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется, исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.11. Оплата труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы, а также участвующих в проведении учебных занятий, производится на условиях почасовой оплаты труда.

3.12. Размеры ставок почасовой оплаты труда работников СПО устанавливаются приказом ректора. В зависимости от видов учебной нагрузки, форм и технологий обучения величина почасовой оплаты может носить дифференцированный характер.

4. Условия оплаты труда ректора Университета, его заместителей (проректоров) и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата ректора, его заместителей (проректоров) и главного бухгалтера Университета определяется в соответствии с пунктом 6 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583.

4.2. Условия оплаты труда ректора Университета определяются трудовым договором, заключаемым с Минобрнауки России.

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

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

4.5. Ректору Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

4.7. Премииальные выплаты ректору Университета по итогам работы осуществляются по решению Минобрнауки России с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Университета и ректора Университета.

4.8. Ректору Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым договором.

4.9. Заместители ректора (проректора), и главный бухгалтер Университета имеют право на получение выплат компенсационного характера в соответствии с трудовыми договорами.

4.10. Заместителям ректора (проректорам) и главному бухгалтеру Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.11. Периодичность стимулирующих выплат заместителям ректора (проректорам) и главному бухгалтеру Университета совпадает с периодичностью стимулирующих выплат ректору Университета. Размеры стимулирующих выплат заместителям ректора (проректорам) и главному бухгалтеру устанавливаются приказом по Университету.

4.12. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора Университета, заместителей ректора (проректоров), главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Минобрнауки России, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы

руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н.

5. Оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала Университета

5.1. В заработную плату работников персонала включаются должностной оклад (ставка), компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего и иного характера.

5.2. Должностной оклад выплачивается работникам за выполнение ими должностных (трудовых) обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией, в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений, за исключением оклада заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений. Оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы.

6. Сроки выплаты заработной платы

6.1. В Университете установлены следующие единые сроки выплаты заработной платы:

- 1) за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца,
- 2) за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

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

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера и размер выплат устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях.

7.2. К выплатам компенсационного характера, назначаемым в Университете, относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) 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).

7.3. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

7.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам работников по соответствующим ПКГ, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

7.5. Указанные выплаты компенсационного характера могут быть изменены при изменении законодательства.

7.6. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

7.7. Работникам назначаются 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).

7.8. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Университета устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Привлечение работника к перечисленным работам возможно только после предварительного письменного согласования с проректором, курирующим работу подразделения, филиала Университета.

7.9. Оплата труда 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 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

7.10. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Университета устанавливается выплата компенсационного характера по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Возложение указанных обязанностей на работника возможно только после предварительного письменного согласования с проректором, курирующим работу подразделения, филиала Университета.

7.11. Выплаты компенсационного характера назначаются приказом ректора Университета на срок до одного года по представлению проректора Университета, курирующего работу соответствующего подразделения, филиала Университета. Порядок, условия установления, размер и сроки компенсационных выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

7.12. Дополнительные компенсационные выплаты педагогическим работникам, реализующим программы СПО, назначаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

8. Основные условия и порядок назначения стимулирующих выплат

8.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России № 818 от 29.12.2007.

8.2. Основания осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых формализованных показателей и критериев оценки результативности и качества труда работников.

8.3. Стимулирующие выплаты в Университете назначаются на срок, не превышающий один месяц. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются без ограничения их максимальными размерами.

8.4. Стимулирующие выплаты назначаются в пределах средств фонда оплаты труда по плану финансово-хозяйственной деятельности Университета с учетом фактических доходов и расходов, в том числе за счет экономии средств. При отсутствии достаточных средств, стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются.

8.5. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, и не являются обязательными для Университета.

8.6. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

8.7. За наличие почетного звания устанавливается выплата ежемесячной надбавки в размере 1000 рублей при условии соответствия званий, наград, знаков отличия сфере деятельности самого работника согласно перечню следующих почетных званий: звания (государственные награды) Российской Федерации, республик в составе Российской Федерации, СССР, союзных и автономных республик в составе СССР, в названиях которых содержится слово «заслуженный».

8.8. Работникам, имеющим два почетных звания и более, выплата за наличие почетного звания устанавливается по одному из таких почетных званий.

8.9. За стаж непрерывной работы устанавливается ежемесячная надбавка работникам, проработавшим в Университете:

- 1) при непрерывном стаже работы от 10 до 15 лет – в размере 500 рублей;
- 2) при непрерывном стаже работы свыше 15 лет – в размере 1000 рублей.

8.10. Выплаты, перечисленные в пункте 8.9 настоящего Положения, устанавливаются по основной должности.

8.11. Профессорско-преподавательскому составу выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются дополнительно в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

8.12. Педагогическим работникам, реализующим программы СПО, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются дополнительно в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

8.13. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень и звание, суммируются по каждому из оснований.

8.14. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам по итогам выполнения показателей и критериев оценки эффективности их деятельности, в зависимости от результатов труда и качества оказываемых Университетом услуг.

8.15. Оценка эффективности деятельности работника – комплексная интегральная оценка, рассчитанная на основе набора показателей результативности и качества труда работника.

8.16. Показатель эффективности деятельности работника – рассчитываемая величина, выражающая количественные и (или) качественные результаты труда работника по определенному направлению его деятельности или виду работы.

8.17. Для оценки эффективности деятельности работника ежемесячно составляется оценочный лист. Набор показателей эффективности деятельности работника для оценочного листа по каждой должности разрабатывается руководителем подразделения и утверждается курирующим проректором, а для работников филиалов Университета – директором соответствующего филиала. Форма оценочного листа должна предусматривать право работника на оценку собственной эффективности.

8.18. Порядок формирования оценочного листа для профессорско-преподавательского состава установлен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

8.19. Порядок формирования оценочного листа для педагогических работников, реализующих программы СПО, установлен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

8.20. Порядок формирования оценочного листа иного персонала Университета установлен в Приложении № 6 к настоящему Положению.

8.21. Форма оценочного листа установлена в приложении № 7 к настоящему Положению.

8.22. Достижение показателей эффективности деятельности работников филиала для стимулирующей выплаты определяется посредством начисления баллов на основе балльно-рейтинговой системы оценки эффективности профессиональной деятельности. Перечень показателей эффективности и размеры начисления баллов по каждому показателю определяются в соответствии с показателями оценочного листа.

8.23. В целях обеспечения принципов объективности и прозрачности, приказом ректора создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (в том числе премий) (далее – Комиссия). В филиалах Университета приказом директора соответствующего филиала создаются собственные комиссии. Нормативный статус, порядок формирования, состав и порядок работы Комиссии

устанавливается соответствующим Положением о Комиссии, принимаемом в установленном порядке.

8.24. Расчет (суммирование) баллов по показателям эффективности для установления стимулирующих надбавок осуществляют руководители структурных подразделений. Они же создают условия для ознакомления с результатами оценки работников подчиненных им структурных подразделений.

8.25. Курирующим проректором в Комиссию представляются оценочные листы, подписанные работником и руководителем соответствующего структурного подразделения. В комиссии филиалов оценочные листы представляют заместители директора филиала.

8.26. Комиссии имеют право повысить (понизить) результат работника в баллах, подсчитанных в представленных оценочных листах. Комиссии на заседании рассматривают предварительные расчеты оценки эффективности деятельности и принимают решение об установлении размера стимулирующей выплаты.

8.27. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может определяться как через расчет начислений за 1 балл по Университету (филиалу Университета) в целом, так и через определение начислений за 1 балл по входящим в состав Университета направлениям деятельности, возглавляемые проректорами (заместителями директора филиала). Баллы могут пересчитываться с учетом коэффициентов, отражающих соотношение окладов работников направления с минимальным окладом работника, имеющимся в направлении. Комиссия имеет право устанавливать индивидуальные начисления за 1 балл.

8.28. Устанавливается следующий порядок расчета: в первом случае, Комиссия производит расчет остатка средств после выплат за качество и стаж работы и общего количества баллов работников; во втором случае, Комиссия по представлению проректора, курирующего финансовую деятельность Университета (директора филиала), производит распределение остатка средств между направлениями и проводит подсчет баллов по работникам каждого направления; в третьем случае, величина стимулирующей выплаты производится через индивидуальную оценку баллов по конкретному работнику.

8.29. Проректор, курирующий финансовую деятельность Университета, ежемесячно доводит до членов Комиссии информацию о размере денежных средств, подлежащих распределению среди работников Университета в качестве стимулирующих выплат (за исключением премиальных выплат). До комиссий филиалов информацию, предварительно согласованную с курирующим проректором Университета, о размере денежных средств, подлежащих распределению среди работников соответствующего филиала в качестве стимулирующих выплат (за исключением премиальных выплат), доводит директор.

8.30. Комиссии производят распределение стимулирующих выплат, руководствуясь следующими приоритетами:

- 1) в первую очередь принимается решение о выплате стимулирующих выплат за качество работы;
- 2) во вторую очередь принимается решение о стимулирующих выплатах за стаж непрерывной работы;
- 3) в третью очередь принимается решение о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы (эффективность).

8.31. Премияльные выплаты по итогам работы могут назначаться по итогам проведенного мероприятия, завершения проекта, работы и т.д. Премияльные выплаты по итогам работы могут выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

8.32. Премияльные выплаты по итогам работы рассматриваются комиссиями по представлению ректора, проректоров, директоров филиалов и их заместителей.

8.33. Информация о размере денежных средств, подлежащих распределению среди работников Университета (филиала Университета), доводится до членов комиссий Университета и филиалов Университета отдельно, в порядке, установленном для прочих стимулирующих выплат.

8.34. Решения комиссий носят рекомендательный характер. Решение о начислении, размере стимулирующих выплат принимается ректором Университета.

8.35. Выплаты стимулирующего характера работникам Университета (работникам филиалов Университета) назначаются приказом ректора.

8.36. Стимулирующие выплаты директорам филиалов назначаются приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

9. Выплаты социального характера (материальная помощь)

9.1. В Университете предусмотрены выплаты социального характера за счет средств субсидий на обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Социальные выплаты включают в себя материальную помощь работникам.

9.2. Выплата материальной помощи производится работникам, состоящим в штате Университета на постоянной основе.

9.3. Выплата материальной помощи работникам Университета не является обязанностью работодателя и зависит от финансового состояния Университета.

9.4. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам Университета в случаях возникновения жизненных ситуаций.

9.5. Для выплаты материальной помощи работником подается заявление на имя ректора Университета, в котором указываются основания для выплаты материальной помощи, и прикладываются подтверждающие документы. Заявление работника с приложенными документами подается через профком Университета.

9.6. Материальная помощь выплачивается на одного работника Университета в размере не более 10000 рублей в год.

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

- 1) вступление в брак – в размере оклада;
- 2) рождение ребенка – в размере оклада;
- 3) смерть супруга, супруги, родителей, детей – в размере оклада;
- 4) утрата или повреждение имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием – в размере оклада;
- 5) юбилейные даты – 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять лет – в размере оклада;

б) болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд – в размере оклада.

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

9.9. Решение о выплате материальной помощи ректору Университета оформляется приказом Минобрнауки России.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации работников, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в порядке, установленном п. 10.1 настоящего Положения.

10.3. Правила начисления и выплаты заработной платы, установленные в соответствующих разделах настоящего Положения, применяются с 1 июля 2022 г.

10.4. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Университета по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшают материального положения работников.

10.5. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, иными локальными нормативными актами Университета.

10.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета, за исключением положений п. 10.3., и действует до момента принятия Коллективного договора МГГЭУ, в котором Положение об оплате труда является его неотъемлемой частью.

Компенсационные выплаты, назначаемые педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования

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

- за классное руководство;
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками;
- за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями;
- за другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности, но предусмотренные квалификационными характеристиками.

Ежемесячная доплата за классное руководство устанавливается за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

Размер доплаты за выполнение функций классного руководителя формируется из постоянной и переменной частей. Размер постоянной части доплаты составляет 500 рублей в месяц, размер переменной части доплаты составляет 100 рублей в месяц за каждого обучающегося в классе. Наполняемость классов учитывается по состоянию на 1-е число текущего месяца соответствующего учебного года (полугодия), в котором устанавливается доплата.

Ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей устанавливается педагогическому работнику за классное руководство в классе независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

Допускается устанавливать не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника с установлением ему соответствующих выплат пропорционально времени замещения.

Ежемесячная доплата за проверку письменных работ (проверку тетрадей) устанавливается в следующих размерах:

№ п.п.	Вид работы	Размер доплаты, процент от ставки заработной платы*
1	проверка тетрадей по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике	6
2	проверка письменных работ по иностранному языку, биологии, химии, физике	4
3	проверка письменных работ по информатике, черчению, географии	2
4	проверка тетрадей по прочим предметам	2

*За ставку заработной платы принимается ставка заработной платы за норму часов педагогической работы, пересчитанная с учетом фактически установленной учебной нагрузки. При выполнении работником проверки письменных работ по разным предметам с различными размерами доплаты, размер доплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей) рассчитывается как сумма доплат по каждому предмету, полученная путем умножения соответствующей части ставки на размер оплаты по соответствующему предмету.

Ежемесячная надбавка за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками составляет 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями составляет 4000 рублей.

При обеспечении работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, лабораторий, учебно-опытных участков, размер надбавки за обеспечение работы рассчитывается как сумма надбавок по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, спортивному залу, лаборатории, учебно-опытному участку, музею.

При обеспечении работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер надбавки за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическим объединением рассчитывается как сумма доплат по каждой комиссии, объединению.

Размеры выплат за другие конкретные виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности педагогических работников среднего профессионального образования, но предусмотренные квалификационными характеристиками, могут устанавливаться в пределах имеющегося фонда заработной платы филиала, в том числе экономии средств на оплату труда, а также при выделении дополнительного финансирования конкретного мероприятия (вида работ).

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, назначаемые работникам из числа профессорско-преподавательского состава

№ п.п.	Категории работников	За ученую степень кандидат наук, руб. в месяц	За ученое звание доцент, руб. в месяц	За ученую степень доктор наук руб. в месяц	За ученое звание профессор руб. в месяц
1	работнику, занимающему должность ППС, без требований об обязательном наличии ученой степени и ученого звания*	5000	5000		
2	работнику, занимающему должность ППС, без требований об обязательном наличии ученого звания*		5000		
3	работнику, занимающему должность ППС, содержащей требование о наличии ученой степени и/или ученого звания* на ступень ниже присужденной и/или присвоенного			5000	5000

* Не имел на дату оформления трудовых отношений в Университете.

Перечисленные выше стимулирующие выплаты назначаются работникам из числа профессорско-преподавательского состава, занявшим должности по результатам конкурсного отбора.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, назначаемые педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования

№ п.п.	Наименование	Размер выплаты руб. в месяц
1	за высокий уровень профессиональной подготовки при наличии ученой степени доктора наук при условии соответствия ученой степени профилю Университета (филиала Университета) и деятельности самого работника	2000
2	за высокий уровень профессиональной подготовки при наличии ученой степени кандидата наук при условии соответствия ученой степени профилю Университета (филиала Университета) и деятельности самого работника	1000
3	за высокий уровень профессиональной подготовки при наличии ученого звания «профессор» при условии соответствия ученого звания профилю Университета (филиала Университета) и деятельности самого работника	2000
4	за высокий уровень профессиональной подготовки при наличии ученого звания «доцент» при условии соответствия ученого звания профилю Университета (филиала Университета) и деятельности самого работника	1000
5	за высшую квалификационную категорию (при наличии действующей квалификационной категории в пределах срока ее действия)	1500
6	за первую квалификационную категорию (при наличии действующей квалификационной категории в пределах срока ее действия)	750

Указанные стимулирующие выплаты устанавливаются работнику за ставку заработной платы.

Порядок формирования оценочного листа для профессорско-преподавательского состава

При формировании позиций оценочного листа рекомендуется учитывать следующие показатели:

- использование в деятельности современных образовательных технологий;
- участие в разработке основных образовательных программ (рабочих учебных планов) по специальностям и направлениям подготовки высшего образования, реализуемым Университетом;
- наличие разработанных учебно-методических комплексов;
- работа по финансируемой теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- издание учебников, учебных пособий, публикации монографий либо проведение персональной творческой выставки;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных преподавателем (по дисциплинам кафедры, на факультете) студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;
- публикацию научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом;
- участие в выполнении программы развития Университета;
- организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных кафедрой (факультетом, Университетом);
- количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения, по всем реализуемым Университетом направлениям подготовки, специальностям высшего образования;

– количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогического работника;

– наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

– участие в инновационной деятельности Университета;

– использование новых эффективных технологий в процессе работы;

– индивидуальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– применение в работе иностранного языка;

– другие показатели и условия.

Общее количество оцениваемых балльным методом показателей эффективности устанавливается равным 6, причем 3 показателя охватывают период предыдущего года, взятого как 12 месяцев до даты текущей оценки, в целом, а 3 показателя охватывают месячный период.

Максимальная балльная оценка 60 баллов, вес каждого показателя равен 10 баллам.

Порядок формирования оценочного листа для педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования

При формировании позиций оценочного листа рекомендуется учитывать следующие показатели:

- реализацию программ по сохранению и укреплению здоровья детей, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации основных образовательных программ;
- использование в деятельности современных образовательных технологий;
- наличие учебно-методических комплексов;
- издание учебников, учебных пособий, публикации монографий либо проведение персональной творческой выставки;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных преподавателем победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой учащегося, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка учащегося к выступлению с научным докладом;
- публикация научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве с учащимся;
- выполнение программы развития филиала Университета;
- организация, проведение или участие в профориентационных мероприятиях;
- количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения, по всем реализуемым филиалом Университета направлениям подготовки;
- количество выпускных квалификационных работ, выполненных учащимися очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогического работника;
- участие в инновационной деятельности филиала Университета;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;

- индивидуальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- применение в работе иностранного языка;
- другие показатели и условия.

Общее количество оцениваемых балльным методом показателей эффективности устанавливается равным 6, причем 3 показателя охватывают период предыдущего года, взятого как 12 месяцев до даты текущей оценки, в целом, а 3 показателя охватывают месячный период.

Максимальная балльная оценка 60 баллов, вес каждого показателя равен 10 баллам.

Порядок формирования оценочного листа для иного персонала Университета

При формировании позиций оценочного листа рекомендуется учитывать следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе 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;
- другие показатели и условия.

Для руководителей, заместителей руководителей структурных подразделений - общее количество оцениваемых балльным методом показателей эффективности устанавливается равным 6, все показатели охватывают месячный период. Обязательно применяются показатели, связанные с качеством управления подразделением и организацией взаимодействия с другими подразделениями. Максимальная балльная оценка – 60 баллов, вес каждого показателя равен 10 баллам.

Для специалистов, в должностных инструкциях которых содержится требование о наличии высшего образования, - общее количество оцениваемых балльным методом показателей эффективности устанавливается равным 5, все показатели охватывают месячный период. Обязательно применяются показатели, связанные с организацией взаимодействия с другими работниками и подразделениями Университета. Максимальная балльная оценка – 50 баллов, вес каждого показателя равен 10 баллам.

Для специалистов, в должностных инструкциях которых не содержится требование о наличии высшего образования, - общее количество оцениваемых балльным методом показателей эффективности устанавливается равным 4, все показатели охватывают месячный период. Максимальная балльная оценка – 40 баллов, вес каждого показателя равен 10 баллам.

Форма оценочного листа

Оценочный лист (должность, Ф.И.О.) по итогам работы в (месяц, год)

№ п.п.	Наименование показателя	Оценка работника	Оценка руководителя	Комиссионная оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись руководителя подразделения _____