

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)


ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА
«27 11 2024 г.

И.о. ректора ТвГТУ
«03 12 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников ТвГТУ


М.В. Блохина
«03 12 2024 г.

Тверь
2024 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной технической университет» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральным законом от 7 ноября 2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 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 МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14 марта 2024 г. №

195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

— приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14 марта 2024 г. № 194 «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»;

— иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;

— Уставом ТвГТУ;

— Коллективным договором между работниками и Университетом.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

Размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год в соответствии с финансовым обеспечением университета.

Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными актами

университета и коллективным договором.

1.3. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Положение принимается решением ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором. Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющих у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся – научно-исследовательские подразделения вуза, Зональная научно-техническая библиотека, центр молодежной политики, спортивный клуб, музейно-выставочный комплекс, студенческий клуб, спортивно-оздоровительные базы, центр содействия трудоустройству выпускников, редакционно-издательский центр и другие.

2. Порядок и условия оплаты труда работников университета

Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

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

— единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

— номенклатуры должностей работников профессорско-преподавательского состава (далее ППС) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

— продолжительности рабочего времени работников ППС;

— государственных гарантий по оплате труда;

— особенностей режима рабочего времени и времени отдыха ППС и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

— перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;

— перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;

— Положения;

— мнения профкома работников Университета.

Размер оклада, ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы. В случае, если должности работников, включенные в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются в целом по

соответствующей ПКГ (Приложения 1-3).

3. Финансовое обеспечение оплаты труда.

3.1. 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 субсидий на иные цели;

- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом университета.

Средства на повышение зарплаты ППС в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 597 от 7 мая 2012 года пункт 1 подпункт а абзац 4, используются строго по целевому назначению.

3.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- За счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- за счет средств субсидий на иные цели;

- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Среднегодовая заработная плата работников профессорско-преподавательского состава должна соответствовать показателям,

утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 г. № 722-р.

3.4. Ежегодно в соответствии с приказом ректора производится индексация заработной платы работников университета. Индексации подлежит заработная плата, которая включает в себя оплату труда за выполненную работу согласно установленным окладам. Индексации не подлежат доплаты, надбавки, премии, установленные в фиксированном размере, социальные пособия, заработок, сохраняемый за уволенным работником на период трудоустройства, суммы материальной помощи работникам университета. Показатель (коэффициент) индексации устанавливается равным прогнозируемому уровню инфляции на будущий год (индексу роста потребительских цен в сравнении с показателем предыдущего года на этот же месяц).

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

4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням и подуровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

4.3. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложении к Положению. Оклады, ставки заработной платы по каждой должности и профессии должны быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и подлежат соответствующей корректировке в случае внесения изменений в указанный федеральный закон. С учетом финансового обеспечения может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников, в сторону их повышения.

4.4. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов устанавливаются приказом ректора по Университету.

4.5. К окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты персональные и по структурному подразделению.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

— персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый 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;

— повышающий коэффициент по структурному подразделению устанавливается в зависимости от повышенной сложности, объема и важности выполняемой работы, уровня ответственности и других критериев значимости подразделения.

Повышающие коэффициенты устанавливаются приказом ректора.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время при условии наличия денежных средств.

4.6. Штатное расписание работников Университета формируется на календарный год в соответствии с утвержденной структурой, в разрезе источников финансирования и категорий персонала исходя из объема средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

4.7. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета - факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, установленного Правительством РФ соотношения численности обучающихся и ППС, корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Университету или служебных записок с резолюцией ректора Университета.

4.8. Штатное расписание работников сферы научных исследований и разработок формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и тем, а также наличия финансовых средств, в пределах субсидий для выполнения государственного задания на проведение научно-исследовательских работ (фундаментальных научных исследований, прикладных научных исследований и экспериментальных разработок), средств от приносящей

доход деятельности и целевых поступлений.

4.9. Штатное расписание ВУЦ при ТвГТУ согласовывается с Минобороны России и доводится до университета в установленном порядке. На основании указанного документа формируется утвержденное ректором штатное расписание ВУЦ с установленными размерами денежного довольствия. Все виды денежного довольствия выплачиваются в размерах, установленных федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих, нормативных актов Правительства Российской Федерации и совместных нормативных актов Минобрнауки России и Минобороны России в размерах, установленных Минобороны России. Выплата денежного довольствия осуществляется за счет финансового обеспечения из федерального бюджета.

4.10. В летний период на время открытия летнего оздоровительного лагеря, летних баз отдыха и по другим причинам могут вводиться сезонные штатные расписания.

В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, в разрезе ПКГ, квалификационных уровней и подуровней, обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности. Штатное расписание и все изменения к нему утверждается ректором университета.

5. Порядок и условия выплат компенсационного характера

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

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и

коллективном договоре:

- доплата до минимального размера оплаты труда;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда;

- выплаты при выполнении работ различной квалификации,
- доплаты за совмещение профессий (должностей),
- доплаты за сверхурочную работу,
- доплата за работу в ночное время,
- надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе за выполнение обязанностей заместителя декана факультета):

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

- доплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- разовые выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего (заболевшего) работника;

- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентном отношении к должностному окладу работника или в абсолютном размере.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, без учета повышающих коэффициентов к окладам.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

5.3. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и

настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат)», «Об эффективном контракте, показателях и критериях эффективности деятельности научно-педагогических работников ТвГТУ», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера

7.1. Условия оплаты труда ректора Университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

7.2. Размер оклада ректора Университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и указывается в трудовой договор ректора либо в дополнительном соглашении к нему.

7.3. Заработная плата проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты

труда.

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

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

7.6. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденным приказом по Университету с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных учредителем и указанным Положением.

7.7. Премияльные выплаты по итогам работы ректору Университета осуществляются 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 университета и ректора.

7.8. Выплаты компенсационного характера ректору Университета устанавливаются учредителем в соответствии с главой 5 Положения в зависимости от условий труда.

7.9. Проректора и главный бухгалтер университета имеют право на получение выплат в соответствии с главами 5 и 6 Положения в зависимости от условий труда.

7.10. Соотношение средней заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы вышеуказанных категорий и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера),

установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

8. Особенности оплаты труда военнослужащих военного учебного центра (ВУЦ).

8.1. Обеспечение денежным довольствием военнослужащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.11.2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», приказом Министра обороны Российской Федерации от 06.12.2019 г. № 727 «Об определении порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих вооруженных сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат».

8.2. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в военном учебном центре (ВУЦ), осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим.

8.3. Денежное довольствие военнослужащих состоит из месячного оклада в соответствии с присвоенным воинским званием (оклад по воинскому званию) и месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью (оклад по воинской должности), которые составляют оклад месячного содержания военнослужащих (оклад денежного содержания), и их ежемесячных и иных дополнительных выплат (дополнительные выплаты).

8.4. Оклады по воинским званиям и оклады по воинским должностям военнослужащим выплачиваются в размерах, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.12.2011 г. №

992 «Об установлении окладов денежного содержания военнослужащих, проходящих военную службу по контракту».

8.5. Военнослужащим могут выплачиваться следующие ежемесячные надбавки:

- за выслугу лет к окладу денежного содержания;
- военнослужащим, которым в установленном порядке присвоена классная квалификация (квалификационная категория), - ежемесячная надбавка за классную квалификацию;
- военнослужащим, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- квалификационный уровень физической подготовленности;
- за особые условия военной службы и др.

8.6. Военнослужащим также может выплачиваться премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей (премия) в размере до 3 окладов месячного денежного содержания военнослужащего в год.

8.7. Порядок и условия выплаты военнослужащим ежемесячных надбавок и премий определяется приказом Министра обороны Российской Федерации от 06.12.2019 г. № 727 «Об определении порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих вооруженных сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат».

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника, при достижении пенсионного возраста, а также в связи с выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)».

Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

9.2. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании единого тарифно-квалификационного справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням. Оплата труда устанавливается по аналогии с имеющимися должностями.

10. Порядок формирования структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета.

10.1. Оплата труда профессорско-преподавательского состава (ППС).

10.1.1. Профессорско-преподавательский состав университета относится к категории основного персонала как непосредственно обеспечивающий выполнения основных функций университета.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Фонд оплаты труда ППС Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов, нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ.

10.1.2. Для работников из числа ППС продолжительность рабочего времени установлена исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

10.1.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства

Российской Федерации.

10.1.4. Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с приказом по Университету.

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

10.1.5. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются компенсационные, стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), приказами по Университету.

10.1.6. Для выполнения работ, 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 за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

10.2. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Учебно-методическим управлением на учебный год, размеры почасовых ставок рассчитываются Управлением бухгалтерского учета, планирования и контроля и утверждаются приказом ректора.

В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд

оплаты труда может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора или проректора по учебной работе.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

При оплате труда работников, ведущих учебные занятия со слушателями, получающими дополнительное образование, с иностранными гражданами, размер почасовой ставки устанавливается в пределах сметы доходов и расходов.

11. Оплата труда научных работников и научно-вспомогательного персонала.

11.1. К должностям научных работников относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

Для выполнения НИР и ОКР, 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 за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное

расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

11.2. Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

11.3. Продолжительность ежегодного отпуска научно-вспомогательного персонала научных подразделений Университета устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

11.4. Размеры должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с приказом по Университету.

11.5. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

11.6. Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

11.7. Кроме должностного оклада работникам устанавливаются компенсационные, стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), приказами по Университету.

12. Совместительство и нештатная оплата труда

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 Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства РФ.

12.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Норма рабочего времени в течение 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. Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы в отношении должности по основной работе и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

12.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих надбавок (доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), принятыми ученым советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденным ректором Университета.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

12.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

12.7. Нештатная оплата труда.

Для обеспечения, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях договора возмездного оказания услуг, как за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

13. Порядок установления дополнительных выплат работникам Университета

13.1. Обязательные и компенсационные выплаты

13.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также Коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ,

за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Университета, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе ректора Университета на основании решения ученого совета.

13.1.2. Доплаты за работу во вредных (опасных) условиях труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, на основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся отделом безопасности труда и жизнедеятельности. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

13.2. Стимулирующие выплаты

13.2.1. Стимулирующими выплатами в Университете являются: Стимулирующие надбавки (доплаты) выплачиваемые в соответствии с действующим «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми ученым советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета.

13.3. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

А) материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора Университета. Служебная записка согласовывается с Управлением бухгалтерского учета, планирования и контроля (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора Университета отделом кадров издается приказ по университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить

ажелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников), другие ситуации;

Б) выплаты к юбилейным датам работника (50-летие, 60-летие, 70-летие и далее каждые пять лет) на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой Управления бухгалтерского учета, планирования и контроля (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Отделом кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника, достижения пенсионного возраста или выходом его на пенсию. Выплаты к юбилейным датам по возрасту устанавливаются работникам, проработавшим в Университете не менее 5 лет.

14. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности Университета

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При необходимости утверждается временное штатное расписание.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Положение вступает в силу с 1 января 2025 г.

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству

РФ в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением ученого совета Университета.

Структура минимальной заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава *

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Требования к квалификации	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности в соответствии с квалификацией, руб.
Ассистент, преподаватель	4.1.	1.	Ассистент, преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу	1,00000	35 699
	4.1.	2.	Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень кандидата наук	1,03994	37 125
Старший преподаватель	4.2.	1.	Старший преподаватель с высшим образованием	1,00000	39 375
	4.2.	2.	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	1,03886	40 905
Доцент	4.3.	1.	Доцент с высшим образованием	1,00000	44 100
	4.3.	2.	Доцент, имеющий ученое звание "доцент"	1,03537	45 660
	4.3.	3.	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	1,06531	46 980
	4.3.	4.	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,12890	49 784
	4.3.	5.	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	1,30272	57 450
	4.3.	6.	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	1,36633	60 255
	4.4.	1.	Профессор с высшим образованием	1,00000	50 099
Профессор	4.4.	2.	Профессор, имеющий ученое звание "доцент"	1,01198	50 699
	4.4.	3.	Профессор, имеющий ученое звание "профессор"	1,05688	52 949
	4.4.	4.	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	1,08505	54 360
	4.4.	5.	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,10601	55 410
	4.4.	6.	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,21346	60 793
	4.4.	7.	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	1,29402	64 829
	4.4.	8.	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученую степень "доцент"	1,31498	65 879
	4.4.	9.	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученую степень "профессор"	1,42276	71 279
	Заведующий кафедрой	4.5.	1.	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,00000
4.5.		2.	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,14107	69 388
4.5.		3.	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	1,17857	71 669
4.5.		4.	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	1,31967	80 249
Декан факультета	4.6.	1.	Декан факультета, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент" (доц. к/н)	1,00000	68 144
	4.6.	2.	Декан факультета, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,09158	74 385
	4.6.	3.	Декан факультета, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	1,15938	79 005
	4.6.	4.	Декан факультета, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	1,25094	85 244

* Приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 217н "Об утверждении профессионально квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования"

Структура минимальной заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям
научных работников **

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Требования к квалификации	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности в соответствии с квалификацией, руб.
Младший научный сотрудник, научный сотрудник	4.1.	1.	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	1,00000	35 699
	4.1.	2.	Младший научный сотрудник, научный сотрудник, имеющие ученую степень кандидата наук	1,03994	37 129
Старший научный сотрудник	4.2.	1.	Старший научный сотрудник	1,00000	39 379
	4.2.	2.	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1,03886	40 905
Ведущий научный сотрудник	4.3.	3.	Ведущий научный сотрудник	1,00000	46 980
	4.3.	4.	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1,05969	49 784
	4.3.	6.	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	1,28256	60 259
Главный научный сотрудник	4.4.	9.	Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	1,00000	71 279

** Приказ Миндревсоцразвития от 03.07.2008 № 305н "Об утверждении профессионально квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок"

Структура минимальной заработной платы должностей руководителей структурных подразделений, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала ***

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Длжностной оклад
Диспетчер факультета, специалист по учебно-методической работе (кафедры), специалист по внеучебной работе, учебный мастер	3.1.	1.	21 899
Специалист по учебно-методической работе 2 категории (кафедры), специалист по внеучебной работе 2 категории, учебный мастер 2 категории	3.2.	1.	23 549
Специалист по учебно-методической работе 1 категории (кафедры), специалист по внеучебной работе 1 категории, учебный мастер 1 категории	3.3.	1.	25 799
Помощник ректора, помощник проректора	4.1.	0.	41 699
Заведующий лабораторией, руководитель группы Управления цифровой трансформации	4.1.	3.	35 699
Заведующий общежитием, начальники отделов : учебного, учебно-методического, оперативного управления учебным процессом, магистратуры, аспирантуры и докторантуры	4.2.	0.	39 375
Директор библиотеки, директор центра, руководитель центра, начальники управлений, начальник Редакционно-издательского центра, ученый секретарь ученого совета	4.3.	0.	44 099
Заместитель директора Института заочного и дополнительного профессионального образования	4.5.	0.	52 499
Директор Института заочного и дополнительного профессионального образования	4.6.	0.	56 698

Структура минимальной заработной платы должностей руководителей специалистов и служащих ****

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Длжностной оклад
Архивариус, делопроизводитель, комендант корпуса, комендант учебного полигона, паспортист	1.1.	0.	19 500
Инспектор, секретарь ректора, секретарь проректора, секретарь ученого совета, техник, техник контрольно-измерительных приборов	2.1.	0.	20 699
Заведующий архивом, заведующий музеем, заведующий спортивными сооружениями, заведующий хозяйством, заведующий центральным складом	2.2.	0.	22 650
Заведующий лагерем, заведующий клубом	2.3.	0.	24 449
Механик, механик гаража	2.4.	0.	25 649
Начальник гаража, начальник столярного цеха, начальник учебно-опытных мастерских	2.5.	0.	27 299
Менеджер по работе со студентами, специалист по маркетингу, специалист по работе со студентами, специалист по связям с общественностью, инженер-электроник, психолог	3.1.	0.	29 399
Специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по защите информации 2 категории, специалист по технической поддержке 2 категории, инженер-программист 2 категории	3.2.	0.	31 800
Начальник штаба гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, документовед 1 категории, методист музея, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист 1 категории по воинскому учету и бронированию, специалист 1 категории по мобилизационной работе, специалист по техническим вопросам 1 категории, инженер 1 категории, инженер-электроник 1 категории, специалист по защите информации 1 категории, специалист по технической поддержке 1 категории, менеджер 1 категории, библиотекарь 1 категории	3.3.	0.	33 599
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий документовед, ведущий менеджер, ведущий менеджер по персоналу, ведущий инженер, ведущий специалист по безопасности объектов, ведущий специалист по технической поддержке, ведущий системный программист, ведущий специалист по закупкам, ведущий эксперт по закупкам, ведущий специалист по учебно-методической работе, ведущий юриконсульт, ведущий инженер-электроник, ведущий специалист по внеучебной работе, ведущий библиотекарь	3.4.	0.	35 849

Заместитель главного бухгалтера, главный механик, главный специалист, главный энергетик, главный системный программист, заместитель директора библиотеки, главный библиотекарь, главный библиограф	3.5.	0.	38 699
Начальники отделов: кадров, планово-экономический, общий, спецотдел, паспортно-визовых поддержек пребывания иностранных граждан, материально-технического снабжения	4.1.	0.	41 699
Начальники отделов: учебно-организационного, переподготовки и повышения квалификации специалистов, разработки и сопровождения информационных систем, организации научных исследований и проектов, защиты интеллектуальной собственности, библиотеки	4.2.	0.	39 375

Структура минимальной заработной платы должностей работников печатных средств массовой информации *****

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Длжностной оклад
Корректор	2.1.	1.	20 249
Печатник плоской печати	2.4.	1.	27 000
Редактор 1 категории	3.4.	1.	28 499

Структура минимальной заработной платы общепромышленных профессий рабочих *****

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Длжностной оклад
Дворник, кастелянша, кладовщик, лифтер, тракторист-машинист, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, переплетчик	1.1.	1.	19 500
Водитель, слесарь-сантехник, электромонтер, слесарь по ремонту автомобилей	2.1.	2.	21 000
Слесарь механосборочных работ	2.2.	1.	22 499

*** Приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 217н "Об утверждении профессионально квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования"

**** Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессионально квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих"

***** Приказ Минздравсоцразвития от 18.07.2008 № 342н "Об утверждении профессионально квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации"

***** Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессионально квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих"

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА
«27» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ТвГТУ

А.В. Гвардовский
«03» 12 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)**
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников ТвГТУ

М.В. Блохина
«03» 12 2024 г.

Тверь
2024 г.

1. Общие положения

— В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 № 722-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 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 МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14 марта 2024 г. № 195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации по виду экономической деятельности «Образование», приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14 марта 2024 г. № 194 «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»; иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГТУ и Коллективным договором между работниками и Университетом в

Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Назначение работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов и выплат компенсационного характера.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ). Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавка (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается 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, а также при изменении системы оплаты труда.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в Управлении бухгалтерского учета, планирования и контроля Университета на предмет наличия средств, после этого отдел кадров издает приказ о ее установлении.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), которые могут устанавливаться в ТвГТУ:

1) Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема

— работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

— за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

— надбавка за интенсивность работы в должности декана устанавливается в абсолютном размере согласно приказа ректора на основании служебной записки;

— надбавка работникам из числа ППС до 35 лет включительно, получившим высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятым на работу в Университет в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования, в течение 3 лет в размере 10% оклада, а имеющим диплом с отличием - в размере 20% оклада;

— надбавка молодым ученым (преподаватели в возрасте до 35 лет включительно, имеющие ученую степень) в течение 3 лет после присуждения ученой степени в размере 10% оклада;

— надбавка молодым ученым при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей - докторам наук в возрасте до 45 лет из числа ППС (кроме совместителей) на основании решения ученого совета Университета;

— иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

2) Надбавки за качество выполняемых работ:

— надбавка за качество работы, высокий профессионализм и

участие в стратегических программах развития Университета;

— надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:

«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный» имеющий государственный статус, за звание действительного члена и члена-корреспондента академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус, а также лауреатам Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, премий Совета Министров СССР, премий Совета Министров РСФСР, Премий Минвуза СССР, Гособразования СССР, Рособразования, Министерства образования и науки России, Ленинской премии, премии Ленинского комсомола, а также награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», иными почетными званиями и государственными наградами Российской Федерации и СССР (кроме юбилейных): знаки отличия и почетные звания в сфере науки и образования, экономики, культуры, химии, строительства; почетное звание, присвоенное в соответствии с «Положением о почетных званиях ТвГТУ».

При наличии двух и более почетных званий или наград стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований;

— иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются

конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах доли в фонде оплаты труда Университета, выделенной на выплаты стимулирующего характера. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора.

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором университета.

3. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества

образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;

Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

Другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и издания приказа является служебная записка с резолюцией ректора и визой начальника УБУПК (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки).

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников университета и вступает в силу с 1 января 2025 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

«27» 11 _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ТвГТУ

«03» 12 _____ 2024 г. А.В. Двардовский



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

(установлении поощрительных выплат)

(является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников
УНИВЕРСИТЕТА)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников ТвГТУ

«03» 12 _____ 2024 г. М.В. Блохина

«03» 12 _____ 2024 г.

Тверь

2024.

1. Общие положения

— В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 № 722-р, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 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 МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14 марта 2024 г. № 195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации по виду экономической деятельности «Образование», приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14 марта 2024 г. № 194 «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», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГТУ и Коллективным договором между работниками и Университетом в

форм и методов организации труда;

— показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;

— качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

— обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

— качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

— качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

— оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

— своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

— качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;

— качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

— качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

— эффективность реализации приоритетных направлений

подготовки и специальностей по итогам достижения установленных локальным актом университета ;

— разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

— внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

— разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, и других форм практического обучения;

— руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

— занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

— безаварийная и бесперебойная работа всех инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

— качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

— качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);

— своевременное, качественное, добросовестное и эффективное выполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

— качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

— интенсивность работы и качественное проведение приемных испытаний;

— интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

— интенсивность работы при проведении, семинаров,

конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

— интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

— интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

— интенсивность работы по обеспечению иных платных услуг, оказываемых Университетом;

— научное руководство аспирантами и консультирование докторантов в случае представления ими диссертаций в срок при условии работы аспиранта или докторанта после защиты в Университете;

— аспирантам и докторантам, защитившим диссертации в срок при условии их дальнейшей работы в Университете;

— своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

3. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат)

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) отдельных работников в подразделениях, в том числе по представлению их руководителей устанавливает ректор.

Основанием для издания приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с

резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в Управлении бухгалтерского учета, планирования и контроля на предмет наличия средств и передается в отдел кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Лица, имеющие дисциплинарные взыскания, не премируются за отчетный период.

Положение о премировании является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников университета и вступает в силу с 1 января 2025 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА
«27» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ТвГТУ

А.В. Твардовский
«03» 12 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об эффективном контракте, показателях и критериях
эффективности деятельности научно-педагогических работников
ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет»
(является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников
университета)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников ТвГТУ


М.В. Блохина
«03» 12 2024 г.

Тверь
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об эффективном контракте, показателях и критериях эффективности деятельности научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Тверской государственной технической университет» (далее – Положение) разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

— Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

— Показатели эффективности деятельности подведомственных государственных учреждений высшего образования;

— План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», – распоряжение Правительства Российской Федерации № 722-р от 30.04.2014 г.;

— Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, – приказ Минтруда России № 167н от 26 апреля 2013 г.;

— План мероприятий по повышению эффективности деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной технической университет» в части оказания государственных услуг (выполнения работ) на основе целевых показателей деятельности вуза, совершенствования системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников, оптимизационные меры, – приказ ректора Университета от 20.06.2015 г.

1.2. Согласно Программе, эффективный контракт - это трудовой договор работодателя с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат

в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.3. Целями введения эффективного контракта являются:

установление оплаты труда в зависимости от эффективности деятельности научно-педагогических работников по заданным показателям и критериям;

устранение необоснованной дифференциации в уровне оплаты труда;

повышение роли стимулирующих выплат на эффективность деятельности научно-педагогических работников.

1.4. Задачи введения эффективного контракта:

введение показателей и критериев эффективности деятельности научно-педагогических работников университета, взаимосвязанных с индикаторами и показателями системы высшего образования;

установление размеров стимулирующих выплат в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности научно-педагогических работников.

отмена неэффективных и необоснованных постоянных выплат сверх должностного оклада, формально классифицированных как стимулирующих, но реально не мотивирующих к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей (добросовестное выполнение обязанностей, интенсивность труда, качество труда и др.) без указания конкретных измеримых параметров.

1.5. Основные принципы эффективного контракта:

зависимость размера стимулирующих надбавок конкретному работнику от коллективных результатов труда всех работников;

условия получения стимулирующих надбавок должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования и волюнтаризма;

учёт мнения профсоюзного комитета работников при формировании нормативных документов университета, имеющих отношение к эффективному контракту;

зависимость размеров стимулирующих выплат от достижения целей и показателей эффективности деятельности университета и величины его внебюджетных средств.

1.6. Стимулирующие надбавки устанавливаются только штатным (основным) научно-педагогическим работникам, в том числе лицам, осуществляющим научно-педагогическую деятельность по внутреннему совместительству.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. в системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- д) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

В нижеприведенной таблице 1 представлены показатели и критерии, которые наиболее существенным образом определяют позиции ТвГТУ в проводимых Минобрнауки России ежегодных мониторингах эффективности. По этим основным показателям назначаются ежемесячные стимулирующие надбавки штатным научно-педагогическим работникам университета.

Основные показатели и критерии эффективности деятельности научно-педагогических работников

№ п/п	Вид показателя	Показатель	Шкала оценивания	
			Значение критерия	Количество баллов
1	Подготовка кадров высшей квалификации	1а. Защита докторской диссертации*	1 ед.	15
		1б. Защита кандидатской диссертации**	1 ед.	10
		1в. Консультирование защитившегося сотрудника ТвГТУ – соискателя ученой степени доктора наук*	1 ед.	6
		1г. Руководство защитившимся аспирантом или сотрудником ТвГТУ – соискателем ученой степени кандидата наук**	1 ед.	6
2	Публикации	2а. Публикация статей, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science***	1 ед.	8
		2б. Публикация статей, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus***	1 ед.	6
		2в. Публикация статей, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ***	3 и более	третья статья – 3 балла; 0,5 балла за каждую последующую статью (4-ую, 5-ую и т.д.) каждому соавтору
3	Научно-исследовательская работа	3а. Организация научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) (только для руководителей проектов)	от 50 до 100 тыс. руб.****;	2
			от 101 тыс. руб. до 500 тыс. руб.****;	3
			свыше 500 тыс. руб.****;	дополнительно 1 балл за каждые 500 тыс. руб.

		3б. Патенты на изобретения	руб.****	3
		3в. Регистрация полезной модели, программного продукта	1 ед. 1 ед.	1
4	Издание научной и учебно-методической литературы	4а. Публикация монографий, имеющих шифр ISBN, объемом не менее 10 печатных листов с указанием ТвГТУ как одного из правообладателей	1 ед.	5
		4б. Публикация учебника (учебного пособия) с шифром ISBN и грифом Федерального УМО или рекомендацией к опубликованию Минобрнауки России, объемом не менее 10 печатных листов с указанием ТвГТУ как одного из правообладателей	1 ед.	5
5	Разработка, размещение и применение учебного курса в системе электронного обучения ТвГТУ (на базе Moodle)	Зарегистрированные электронные учебные курсы****	1 ед.	3
6	Руководство НИРС	Руководство НИР студентов – призеров конкурсов и олимпиад международного и всероссийского уровня	1 ед.	1

Примечание:

*- данный критерий учитывается, если дата издания приказа ВАК об утверждении степени доктора наук приходится на прошлый календарный год;

** - данный критерий учитывается, если дата защиты кандидатской диссертации в диссертационном совете приходится на прошлый календарный год;

*** - если одна и та же публикация одновременно индексируется в Web of Science и (или) Scopus и (или) РИНЦ, то такая публикация на выбор автора учитывается только один раз в одном из показателей 2(а) –

2(в), где данная публикация была индексирована в прошлом календарном году;

**** - указанные средства понимаются, как общая сумма, полученная за НИОКР, выполненная под руководством научно-педагогического работника за прошлый календарный год;

***** - данный критерий учитывается, если курс содержит учебный материалы в соответствии с рабочей программой и используется в учебном процессе (зафиксировано, что студенты используют учебные материалы, выполняют задания курса, выполненные задания оцениваются преподавателями). На курс должны быть записаны студенты, по крайней мере, одной группы.

2.2. При наличии соавторов из числа научно-педагогических работников университета, количество баллов по конкретному показателю делится на число таких соавторов, кроме показателя 2в, где деление баллов не производится.

2.3. Предусматриваются и другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера (см. «Положение об оплате труда работников университета», «Положение о премировании», «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)»).

2.4.. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется следующей формулой:

$$\left[\frac{СФОР}{\sum_{i=1}^k b_i} \times b_i \right] \div 12 ,$$

где:

СФОР – стимулирующий фонд оплаты труда, руб.;

b_i – сумма баллов, набранная конкретным научно-педагогическим работником;

$\sum_{i=1}^k b_i$ – сумма баллов, набранная всеми научно-педагогическими работниками.

2.5. Максимальная сумма баллов, учитываемая при назначении стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам, устанавливается Комиссией.

3. Порядок определения выплат стимулирующего характера

3.1. Период выплаты установленной стимулирующей надбавки – ежемесячно в равных суммах в течение очередного учебного года по результатам прошедшего календарного года. Например, в 2024/2025 учебном году выплаты производятся по результатам 2023 календарного года.

3.2. По решению учёного совета университета размер стимулирующей выплаты может быть изменен в течение учебного года в зависимости от финансовой ситуации университета.

3.3. Распределение и установление стимулирующих надбавок к заработной плате производится на основании протокола заседания Комиссии.

3.4. Комиссия создается из числа научно-педагогических работников, представителей профсоюзного комитета сотрудников ТвГТУ и администрации университета. Председателем комиссии является ректор университета.

3.5. Исходным документом, на основании которого Комиссией устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате конкретного научно-педагогического работника, является Информационная карта эффективности его деятельности (далее-Информационная карта).

4. Формирование и обработка сведений о показателях эффективности деятельности научно-педагогических работников

4.1. Научно-педагогические работники университета в обязательном порядке один раз в год, не позднее 15 марта текущего года:

- оценивают свою деятельность в соответствии с перечнем основных показателей и критериев эффективности деятельности научно-педагогических работников, изложенных в разделе 2 настоящего Положения;
- вносят результаты самооценки в свою Информационную карту, размещённую в личном кабинете каждого научно-педагогического работника на сайте университета под соответствующим логином и паролем. При введении информации указываются баллы по каждой позиции основных показателей и критериев и приводятся подтверждающие документы (сканы первых страниц статей, монографий, учебников и пр.). После чего работник распечатывает Информационную карту, подписывает ее и представляет для утверждения заведующему кафедрой.

4.2. Заведующий кафедрой, имеющий доступ на сайт университета к представленной научно-педагогическими работниками информации, проверяет Информационные карты и после необходимой корректировки данных подтверждает их достоверность своей подписью. Заведующий кафедрой представляет Информационные карты за исключением лиц, подпадающих под действие п. 24 настоящего Положения, лично секретарю Комиссии не позднее 1 апреля текущего года.

4.3. Информация, представленная в Комиссию после 1 апреля текущего года, к рассмотрению не принимается.

4.4. Комиссия на основании информации ректора о размере стимулирующего фонда оплаты труда научно-педагогических работников и Информационных карт определяет размеры стимулирующих надбавок научно-педагогическим работникам на период очередного учебного года (с 1

сентября по 31 августа), формирует итоговый оценочный лист, утверждает его и передаёт ректору до 15 апреля.

5. Установление научно-педагогическим работникам стимулирующих надбавок

5.1. Ректор на основании итогового оценочного листа эффективности деятельности научно-педагогических работников:

— поручает Комиссии представить до 10 мая текущего года проект приказа об установлении преподавателям персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на весь период следующего учебного года;

— даёт указание о размещении проекта приказа в системе электронного документооборота университета для ознакомления с ним научно-педагогических работников.

5.2. С 10 мая по 30 мая текущего года устанавливается срок для апелляций научно-педагогических работников и корректировки информации в своих Информационных картах.

5.3. Не позднее 15 июня текущего года ректором издаётся приказ об установлении преподавателям персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из стимулирующего фонда оплаты труда на весь период учебного года.

5.4. С 1 сентября очередного учебного года научно-педагогическим работникам начинается ежемесячная выплата персональных стимулирующих надбавок.

5.5. Стимулирующие выплаты научно-педагогическому работнику не назначаются в следующих случаях:

наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей за отчетный период;

невыполнение индивидуального плана работы педагогического работника за отчетный период;

несвоевременное представление в Комиссию по распределению и назначению стимулирующих надбавок по показателям и критериям эффективности деятельности научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Тверской государственной технической университет» (далее – Комиссия), деятельность которой регламентируется соответствующим положением;

умышленное размещение в Информационной карте недостоверных сведений.

6. Заключительная часть

6.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда сотрудников университета» и согласовано с профсоюзным комитетом работников ТвГТУ.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором, размещается на официальном сайте ТвГТУ и подлежит обязательной рассылке во все структурные подразделения университета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

«27» 11 _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ТвГТУ

«03» 12 _____ Твардовский А.В.
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи сотрудникам ФГБОУ ВО
«Тверской государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников ТвГТУ

«03» 12 _____ Блохина М.В.
2024 г.

Тверь
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет» (далее – Университет) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации с дополнениями на 2024-2026 гг., утвержденного Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки 01.04.2024 г., а также на основании Устава и коллективного договора.

1.2. Настоящее положение определяет единый порядок и принципы предоставления и выплаты материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств работникам Университета, а также работникам, уволившимся из Университета в связи с выходом на пенсию.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера в пользу работников Университета или их близких родственников по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

1.4. Целью выделения материальной помощи в Университете признается повышение уровня социальной защищенности и оказание социальной поддержки работникам.

1.5. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности Университета и не связана с индивидуальными достижениями работников.

1.6. Материальная помощь не носит стимулирующий характер и не считается элементом оплаты труда.

1.7. На получение материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств вправе претендовать работники, на момент обращения состоящие в трудовых отношениях с Университетом.

1.8. В случаях, перечисленных в п. 2.3, 2.4 настоящего Положения, правом на обращение за материальной помощью обладают близкие родственники и члены семьи умершего работника.

1.9. Финансирование расходов на выплату работникам материальной помощи осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.10. Настоящее положение утверждается на заседании Ученого Совета.

II. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЕЛИЧИНА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь в пользу работников или их близких родственников в Университете выплачивается в следующих случаях:

2.1. Смерти близких родственников и членов семьи (мужа, жены, детей, родителей) работника – на основании копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти, копий документов, подтверждающих родство.

2.2. В связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств – на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям.

2.3. В случае смерти (гибели) работника его близким родственникам, а также бывшего работника, проработавшего в Университете не менее 10 лет и ушедшего на пенсию из Университета – на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, подтверждающих родство.

2.4. Семьям умерших работников может производиться частичная оплата расходов, связанных с ритуальными услугами. Размер такой социальной помощи устанавливается руководителем Университета.

2.5. В целях частичного возмещения расходов на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение сотрудникам, на момент обращения состоящим в трудовых отношениях с Университетом по основному месту работы – на основании заявления.

2.6. В целях частичного возмещения расходов на приобретение детских путевок для отдыха в летних лагерях сотрудникам, на момент обращения состоящим в трудовых отношениях с Университетом по основному месту работы – на основании заявления и документов, подтверждающих расходы на приобретение таких путевок.

2.7. Ежегодно ко Дню Победы выделяется материальная помощь ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий, бывшим работникам, проработавшим в Университете не менее 10 лет и ушедшим на пенсию из Университета – на основании приказа, подписанного руководителем Университета.

III. ОБРАЩЕНИЕ ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЕЕ ВЫДЕЛЕНИИ

3.1. Работники (в предусмотренных случаях – их близкие родственники), нуждающиеся в материальной помощи, подают личное заявление с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения на имя руководителя Университета с приложением документов (их копий), подтверждающих наличие оснований предусмотренных разделом II настоящего Положения.

3.2. Заявление с просьбой об оказании материальной помощи должно быть подано не позднее трех месяцев после наступления события, при возникновении которого возможно обращение за предоставлением материальной помощи.

3.3. Начальник УБУПК в течение двух рабочих дней согласовывает возможность выделения материальной помощи в зависимости от наличия средств.

3.4. Согласованное начальником УБУПК заявление в течение двух рабочих дней рассматривается руководителем Университета, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной помощи в определенной сумме, оформляемое приказом, в котором указываются Ф.И.О. работника, сумма выделяемой материальной помощи, срок и основания ее выделения.

3.5. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя Университета путем перечисления на банковскую карту по реквизитам, указанным в заявлении о выплате материальной помощи. В отдельных случаях, материальная помощь может быть выдана из кассы бухгалтерии.

3.6. Заявление на материальную помощь, предусмотренную п. 2.5 на возмещение расходов на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и п. 2.6 на возмещение расходов на приобретение детских путевок для отдыха в летних лагерях рассматривается комиссией по социальным вопросам, созданной приказом руководителя Университета. Комиссия по социальным вопросам рассматривает поданные заявления в течение пяти рабочих дней и определяет размер материальной помощи в индивидуальном порядке.

3.7. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.