

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

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА**
«__» _____ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ТвГТУ
_____ **Б.В. Палюх**
«__» _____ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников ТвГТУ

_____ **О.П. Короткова**
«__» _____ 2013 г.

ТВЕРЬ
2013г.

I. Общие положения

1.1. 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», 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, иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГТУ и Коллективным договором между работниками и Университетом в Университете утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников Университета.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- мнения профкома работников Университета.

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, имеющихся 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.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

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 - НИЧ и др., Зональная научно-техническая библиотека, центр молодежной политики и информационной поддержки, спортивный клуб, музейно-выставочный комплекс, центр студенческой инициативы, студенческий клуб, спортивно-оздоровительные базы, газета «Политехник», центр связей с промышленностью, редакционно-издательский центр и другие.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- Целевых субсидий;

- 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.

2.2. 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 целевых субсидий;

- за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

3.1. 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.

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

3.3. К окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

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:

1. 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;

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

Повышающие коэффициенты по п.2 устанавливаются ректором с согласия Ученого совета.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Университету.

3.5. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в разрезе источников

финансирования и категорий персонала. 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.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. 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 тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных 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:
- 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;

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

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами включаются в трудовой договор с работником.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

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

4.3. 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. Стимулирующие выплаты

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

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

6.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими

нормы трудового права, Положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996г. № 695 (в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008 № 583) и трудовым договором, заключенным между ректором и Минобрнауки России.

6.2. Заработная плата президента, 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.

6.3. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.4. Должностной оклад президента устанавливается на 5-10% ниже должностного оклада ректора.

Заработная плата президента из числа лиц, проработавших в должности ректора не менее 10 лет устанавливается в соответствии с Положением о статусе ректора вуза и приказами Учредителя.

6.5. 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.

6.6. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются учредителем с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

7. Другие вопросы оплаты труда .

7.1. 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 за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)».

Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.2 . Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями , к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням. Оплата труда устанавливается по аналогии с имеющимися должностями (Приложение № 1, №2 и № 3).

Для профессорско-преподавательского состава четвертая профессиональная квалификационная группа:

1 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность ассистент или преподаватель, не имеющий ученой степени;

1 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность ассистент или преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук;

2 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность старший преподаватель, не имеющий ученой степени;

2 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук;

3 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность доцент, не имеющий ученого звания и ученой степени;

3 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность доцент, имеющий ученое звание «доцент» или с.н.с. и не имеющий ученую степень;

3 квалификационный уровень 3 подуровень:

должность доцент, не имеющий ученое звание и имеющий ученую степень кандидата наук;

3 квалификационный уровень 4 подуровень:

должность доцент, имеющий ученое звание «доцент» или с.н.с. и имеющий ученую степень кандидата наук;

3 квалификационный уровень 5 подуровень:

должность доцент, не имеющий ученое звание и имеющий ученую степень доктора наук;

3 квалификационный уровень 6 подуровень:

должность доцент, имеющий ученое звание «доцент» или с.н.с. и имеющий ученую степень доктора наук;

4 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность профессор, не имеющий ученого звания и ученой степени;

4 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность профессор, имеющий ученое звание «доцент» и не имеющий ученую степень;

4 квалификационный уровень 3 подуровень:

должность профессор, имеющий ученое звание «профессор» и не имеющий ученую степень;

4 квалификационный уровень 4 подуровень:

должность профессор, не имеющий ученого звания и имеющий ученую степень кандидата наук;

4 квалификационный уровень 5 подуровень:

должность профессор, имеющий ученое звание «доцент» и имеющий ученую степень кандидата наук;

4 квалификационный уровень 6 подуровень:

должность профессор, имеющий ученое звание «профессор» и имеющий ученую степень кандидата наук;

4 квалификационный уровень 7 подуровень:

должность профессор, не имеющий ученого звания и имеющий ученую степень доктора наук;

4 квалификационный уровень 8 подуровень:

должность профессор, имеющий ученое звание «доцент» и имеющий ученую степень доктора наук;

4 квалификационный уровень 9 подуровень:

должность профессор, имеющий ученое звание «профессор» и имеющий ученую степень доктора наук;

5 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень кандидата наук;

5 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук;

5 квалификационный уровень 3 подуровень:

должность заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень доктора наук;

5 квалификационный уровень 4 подуровень:

должность заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук;

6 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность декан факультета, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень кандидата наук;

6 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность декан факультета, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук;

6 квалификационный уровень 3 подуровень:

должность декан факультета, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень доктора наук;

6 квалификационный уровень 4 подуровень:

должность декан факультета, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук;

Для научных работников четвертая профессиональная квалификационная группа:

1 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность младший научный сотрудник, научный сотрудник, не имеющий ученой степени;

1 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность младший научный сотрудник, научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук;

2 квалификационный уровень 1 подуровень:

должность старший научный сотрудник, не имеющий ученой степени;

2 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук;

3 квалификационный уровень 2 подуровень:

должность ведущий научный сотрудник, не имеющий ученой степени

3 квалификационный уровень 4 подуровень:

должность ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук;

3 квалификационный уровень 6 подуровень:

должность ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук;

4 квалификационный уровень 9 подуровень:

должность главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета.

8.1. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА(ППС).

8.1.1. Фонд оплаты труда ППС Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов, норматива стоимости оказания государственной услуги по подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием, а также переподготовке и повышению квалификации кадров.

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

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

8.1.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.1.4. 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, корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

8.1.5. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный

год вносятся на основании приказов по Университету или служебных записок с резолюцией ректора Университета.

8.1.6. 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.

8.1.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются 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.

8.1.8. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются:

стимулирующие выплаты и доплаты:

- надбавка за занимаемую должность декана, а также при исполнении обязанностей декана устанавливается в абсолютном размере согласно приказу ректора на основании служебной записки проректора по учебной работе;

- доплата за исполнение обязанностей заместителя декана устанавливается в абсолютном размере согласно приказу ректора на основании служебной записки декана;

стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым советом Университета с учетом мнения профкома работников Университета, утвержденными ректором Университета.

компенсационные выплаты - за дополнительный объем работ, связанный с совмещением профессий (расширение зоны обслуживания),

за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) - устанавливаются на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.9. 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.

8.2. 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.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала:

А) научного, научно-вспомогательного;

Б) административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

9.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Университета утверждается ректором на календарный год .

9.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования и т.п.

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

Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных субсидий и средств, от приносящей доход деятельности.

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.

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

9.4. 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.

9.4.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

9.4.2. 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, а в размерах, превышающих 28 календарных дней, по условиям, установленным коллективным договором Университета.

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

9.6. Изменения к штатному расписанию Университета по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

9.7. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение

им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

9.8. 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.

Стимулирующие выплаты - в соответствии с «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.

Компенсационные выплаты :

- доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания);

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и праздничные дни;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;

- за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест;

- другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

10. Совместительство и нештатная оплата труда

10.1. 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.

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.

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

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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.

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

10.2. 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 срочного трудового договора, 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 трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета

11.1. Обязательные и компенсационные выплаты

11.1.1. 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.

11.1.2. Доплаты за работу во вредных (опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест, 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.

11.2. Стимулирующие выплаты

11.2.1. 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.

11.3. 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 Управлением кадров и правового обеспечения издается приказ по университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое 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, при достижении пенсионного возраста, а также в связи с выходом на пенсию 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 Управлением кадров и правового обеспечения издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника, достижения пенсионного возраста или выходом его на пенсию.

12. Порядок формирования фонда стимулирующих выплат для подразделений Университета

Формирования фонда стимулирующих выплат для подразделений Университета устанавливается на основании решения Ученого совета.

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

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Университетом (его структурными подразделениями) 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 этом при необходимости утверждается временное штатное расписание. Заключение срочных

трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Положение вступает в силу с 1 сентября 2013 г.

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета.

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

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА
«__» _____ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ТвГТУ

_____ Б.В. Палюх
«__» _____ 2013 г.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
работников ТвГТУ

_____ О.П. Короткова
«__» _____ 2013г.

ТВЕРЬ
2013 г.

1.Общая часть.

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 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-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», 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.Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на

выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

3. 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.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

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 по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право

приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

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.

4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

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 для ее установления, после этого Управление кадров и правового обеспечения издает приказ о ее установлении.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), 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, а также надбавка за интенсивность труда при исполнении обязанностей заместителя декана устанавливаются в абсолютном размере согласно приказу ректора на основании служебной записки;
- 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 и высокий профессионализм;
- надбавка молодым ученым при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей – кандидатам наук в возрасте до 30 лет и докторам наук в возрасте до 40 лет из числа ППС (кроме совместителей) по итогам аттестации на НТС или Ученом совете ТвГТУ;
- 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 фонда оплаты труда Университета.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от 3-х месяцев до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором университета.

5. 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 выпуска кадрового 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 сентября 2013 г.

профессионального образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА**

«___» _____ 2013 г.

**УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ТвГТУ**

_____ **Б.В. Палюх**
«___» _____ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
(установлении поощрительных выплат)**

(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА)

СОГЛАСОВАНО

**Председатель профкома
работников ТвГТУ**

_____ **О.П. Короткова**
«___» _____ 2013 г.

**ТВЕРЬ
2013 г.**

1.Общая часть.

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 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-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», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГТУ и Коллективным договором между работниками и Университетом в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

2.Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3.Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета.

4.Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- Внедрение инновационных технологий 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;

- Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

- Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, 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;

- 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 работа всех 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 и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- 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 обеспечения платных образовательных услуг;

- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

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

- интенсивность работы в содействии обеспечения 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.

5.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 выпуска 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 Управление кадров и правового обеспечения для выпуска приказа о премировании работника.

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

Положение о премировании ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА и вступает в силу с 1 сентября 2013 г.