

Приложение 1

к дополнительному соглашению №1 от 19 января 2016 года
к коллективному договору между работниками и администрацией
Шадринского пединститута на 2015 – 2018 гг.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Шадринский государственный педагогический институт»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ШГПИ
_____ С.Ю. Папиловская

«19» января 2016 г.

От работодателя:

И.о. ректора ШГПИ
_____ А.Р. Дзиов

«19» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В ШГПИ

Шадринск 2016 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда в ШГПИ (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений, подведомственных федеральным органам 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", с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт» с учетом дополнений и изменений к ним, Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера;
- условия выплаты материальной помощи.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников института за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников института формируется на календарный год, исходя из объема средств на выполнения государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше минимального размера заработной платы, устанавливаемого федеральным

законом, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника института предельными размерами не ограничивается.

Положение об оплате труда в ШГПИ принимается на конференции с участием представителей работников ШГПИ и утверждается нормативным актом института.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда работников института

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников института устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", от 3 июля 2008 г. N 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок", от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих", от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Оклады (должностные оклады), ставки по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания института. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Институт 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 и других видов материального стимулирования, а также размеры должностных окладов всех категорий работников на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных

государственных учреждений, утверждаемой Правительством Российской Федерации, в порядке установленном федеральными законами.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ. (Приложение № 1).

Указанные должности соответствуют уставным целям учреждения и содержатся в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Должности работников не включенных в перечень квалификационных групп, приравнены к должностям по соответствующим ПКГ согласно приложению № 2.

Штатное расписание института ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

Численный состав работников института должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

В институте предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям института: факультет, кафедра, лаборатория, отдел, управление, подразделение, библиотека, вычислительный центр и т. п. в соответствии с Уставом института.

Положением об оплате труда в ШГПИ предусмотрено установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке работников, а также персонального повышающего коэффициента не выше 5,0.

Персональный повышающий коэффициент к рекомендуемым окладам (должностным окладам), ставкам устанавливается работнику с учетом уровня его

профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке и его размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающие коэффициенты.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарег. В Минюсте России 25.02.2015г. № 36204)

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.2. Компенсационные выплаты

Работникам института в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29

декабря 2007 г. N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях", устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (Приложение № 3):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время";

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07 октября 1992 г. № 611;

гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

Решение о введении соответствующих выплат принимается институтом с учетом обеспечения указанных выплат средствами субсидии на выполнение государственного задания.

Ректором института принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

К заработной плате работников применяется районный коэффициент;

Размер коэффициента определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Стимулирующие выплаты

В целях поощрения работников ШГПИ за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях", работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (Приложение № 3):

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет не устанавливается в институте; премиальные выплаты по итогам работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда работникам устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) и на постоянной основе:

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

Для показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника определяется на основе объективности оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Средства на оплату труда, формируемые за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, могут направляться институтом на выплаты стимулирующего характера.

Виды выплат отвечают уставным задачам института, а также могут основываться на следующих показателях оценки эффективности его работы:

соблюдение лицензионных требований;

соблюдение срока действия лицензии;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

кадровое обеспечение образовательного процесса;
выполнение аккредитационных показателей;
научная, научно-техническая деятельность и ее результативность;
количество изданных учебников и учебных пособий;
использование инновационных методов в учебном процессе;
процент профессорско-преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями;
повышение квалификации научно-педагогических кадров.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных назначений, направляемых учреждением на оплату труда работников как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Надбавка за качество выполняемых работ учитывает:

профессиональное мастерство (работникам учреждения из числа рабочих);
наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.

Размер надбавки устанавливается в процентах от оклада и составляет:

за профессиональное мастерство до 20%;

за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса – 10%;

за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса – 20%.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

Премирование Ректора института осуществляется по решению Министерства образования науки Российской Федерации.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению ректора учреждения.

При премировании работников учитывается:

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.4 Источники финансирования оплаты труда

Финансирование оплаты труда Института осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- Средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнении работ);

- Средства от приносящей доход деятельности: доходы от проведения НИР, доходы от оказания платных образовательных и иных услуг, доходы от использования имущества, находящегося в государственной собственности, и другие в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации);

Оплата труда в подразделениях, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают поддержку в его проведении, производится применительно к системе и порядку оплаты труда отрасли, к которой они относятся.

III. Условия выплаты материальной помощи

При наличии экономии фонда оплаты труда работникам ШГПИ может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами института.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель института на основании письменного заявления работника.

IV. Условия оплаты труда ректора института, его заместителей, главного бухгалтера

Заработная плата ректора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклады устанавливается ректору института в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера ректору института производится в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых органом государственной власти, в ведении которого находится учреждение.

Размеры премирования ректора, порядок и критерии выплаты ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки РФ в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Предельное соотношение заработной платы ректора определяется путем соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 8.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583, и Приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 8 августа 2008 г. N 76н "Об утверждении Перечней должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений".

Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждений. Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными актами учреждений.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера действует перечень стимулирующих выплат, разработанный в учреждении (приложение № 3).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается с учетом показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

V. Понятия и определения, используемые в настоящем положении

Заработная плата (оплата труда работников) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) - устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной

сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается Институтом для своих работников:

- За счет средств субсидии на выполнения государственного задания;
- За счет от приносящей доход деятельности при отсутствии средств субсидии.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

VI. Порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава и оплата его труда

Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Института формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов и ставки заработной платы ППС.

Замещение должностей ППС Института производится на основании Трудового Кодекса Российской Федерации и **Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015г. № 749, зарегистрированном в Минюсте России 15 октября 2015г. № 39322.**

Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 (ред. от 23.06.2014) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

В соответствии со статьей 335 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.12.2014) педагогические работники, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей Института может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор по рекомендации Ученого совета.

Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Института - факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени и в разрезе источников финансирования, 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 Институту и служебных записок с резолюцией ректора Института.

Размеры должностных окладов ППС устанавливаются на основе базовых (минимальных) окладов ПКГ (профессионально-квалификационной группы) с учетом повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника.

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

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом по Институту. Количество часов по факультетам и кафедрам на учебный год устанавливается Учебно-методическим управлением в соответствии с нормами времени для расчета объема и распределения учебной работы в соответствии с ФГОС.

Почасовой фонд оплаты труда Института за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится только по разрешению ректора и при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации.

Кроме должностного оклада ППС выплачиваются обязательные доплаты и надбавки компенсационного характера, а также стимулирующие выплаты, предусмотренные как нормативными актами Правительства России и действующим законодательством, так и установленные настоящим Положением и Положением

о порядке установления стимулирующих надбавок, приказами по Институту и Коллективным договором.

Согласно порядку назначения компенсационных выплат устанавливаемых на основе перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. N 11081) (далее - перечень видов выплат компенсационного характера) в учреждении установлены следующие виды компенсационных выплат:

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

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права за дополнительный объем работ, совмещение профессий (расширение зоны обслуживания), выходные и праздничные дни и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Оплата за дополнительный объем работ для ППС устанавливается, как правило, в виде почасовой оплаты труда, а также в виде надбавок за дополнительный объем работы. Доплата за совмещение профессий для ППС производится по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии

выполнения их обязанностей в течение рабочего времени (Например, обязанности по наладке, использованию и обслуживанию техники необходимой для чтения лекций, проведения семинаров)

VII. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала

Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персоналов Института утверждается ректором на календарный год не позднее 1 апреля текущего года.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом Института структурой управления и в разрезе источников финансирования.

Размеры должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника на основании нормативных документов и проводимой аттестации по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Изменения к штатному расписанию Института по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Институту и служебных записок с резолюцией ректора.

(Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

Работники вышеуказанных категорий персонала имеют право быть зачисленными для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации.

Кроме того, согласно порядка назначения компенсационных выплат устанавливаемых на основе перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 "Об утверждении перечня видов

выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. N 11081) (далее - перечень видов выплат компенсационного характера) в учреждении установлены следующие виды компенсационных выплат:

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

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. за дополнительный объем работ, совмещение профессий (расширение зоны обслуживания), выходные и праздничные дни и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

VIII. Совместительство

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 других работодателей.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени работника (нормы рабочего времени иного учетного периода).

Общий объем работы работника Института с учетом работы по совместительству не может превышать 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)».

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

IX. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

Как одна из форм оплаты труда в Институте используется - оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Договора гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами, как состоящими, так и не состоящими в штате Института. Договоры могут заключаться с работниками Института независимо от категории персонала.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки и др.). При заключении договоров на выполнение НИР используется специализированная форма договора-подряда (возмездного оказания услуг), в качестве приложений к ней дополнительно используется календарный план работ и техническое задание на выполняемую работу (услугу).

Договора гражданско-правового характера могут заключаться в Институте на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Института: учебная, учебно-методическая, методическая деятельность; проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность, ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

Х. Премирование и порядок установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления работникам института устанавливаются в соответствии с действующим Положением о порядке установления стимулирующих выплат, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера доведенным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.07г. № 818. в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с перечнем показателей стимулирования профессорско-преподавательского состава, научно педагогических кадров, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала в сфере образовательной, научной и научно-технической деятельности (Приложение №3).

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств субсидии на выполнения государственного задания на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения (декана, заместителя декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения -по представлению руководителей структурных подразделений.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат, является неотъемлемой частью Положения об оплате труда в ШГПИ.

Премии и другие поощрительные выплаты могут иметь разовый и регулярный характер выплаты (по итогам отчетного периода)

Размеры премий и разовых выплат устанавливаются в зависимости от наличия средств оплаты труда, важности события или значимости работы, за выполнение которой производится премирование.

Работник лишается премии в случаях:

- неисполнения поручений руководителя;
- нарушение трудовой дисциплины;
- за нарушения, выявленные в ходе проверок и ревизий.

Источниками выплат являются средства: субсидии на выполнение государственного задания, средства от приносящей доход деятельности и иной деятельности.

Процент стимулирующих выплат устанавливается отдельным приказом Ректора, в зависимости от наличия экономии по фонду оплаты труда в целом.

Фонд оплаты труда, выделяемого ректором (Фонд ректора), для целевого стимулирования работников (или группы работников) подразделения на:

- выполнение дополнительного объема работ;
- особо важного или сложного вида работ;
- за конкретный объем работы, выполняемый по заданию ректора;
- другие виды работ.

Срок, на который выделяется указанный ФОТ, устанавливается ректором.

Другие вопросы оплаты стимулирующих выплат

За счет средств общей экономии фонда по оплате труда могут устанавливаться стимулирующие выплаты носящие единовременный характер. Эти выплаты выплачиваются по приказу ректора института на основании личного заявления работника.

XI. Заключительная часть

При отсутствии поступления соответствующих средств на счете Института для оплаты труда из средств субсидии на выполнение государственного задания и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок ректором на основании решения Ученого совета Института.

Институт 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 Института по согласованию с профсоюзным комитетом Института.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Института.

**Перечень должностных окладов работников ШГПИ
административно-управленческого, учебно – вспомогательного, прочего
обслуживающего и хозяйственного персонала**

Название ПКГ	Квалиф. уровень	Должностной оклад
Первая группа	1	5850,00
	2	6150,00
Вторая группа	1	6500,00
	2	7000,00
	3	7500,00
	4	8000,00
	5	8500,00
Третья группа	1	9500,00
	2	10000,00
	3	10500,00
	4	11000,00
	5	11500,00
Четвертая группа	1	12000,00
	2	12500,00
	3	13000,00

Должностные оклады профессорско – преподавательского состава

Наименование ПКГ	Базовый оклад	Должности	Квалификационный уровень	Коэффициент уровня	Оклад ППС
Четвертая группа	5763,00	Ассистент	1	1,1259	6489,00
		Ассистент к.н.	1	1,6465	9489,00
		Старший преподаватель	2	1,2259	7065,00
		Старший преподаватель к.н.	2	1,7464	10065,00
		Доцент	3	1,9857	11444,00
		Доцент к.н.	3	2,5063	14444,00
		Доцент (ученое звание доцента)	3	2,0279	11687,00
		Доцент к.н. (ученое звание доцента)	3	2,5485	14687,00
		Доцент д.н.	3	2,8960	16690,00
		Доцент д.н. (ученое звание доцента)	3	3,2425	18687,00
		Профессор к.н. (ученое звание доцента)	4	2,9467	16982,00
		Профессор к.н. (ученое звание доцента)	4	2,9920	17243,00
		Профессор д.н. (ученое звание доцента)	4	3,6408	20982,00
		Профессор д.н. (ученое звание профессора)	4	3,6861	21243,00
		Заведующий кафедрой к.н.	5	2,7866	16059,00

	Заведующий кафедрой доцент к.н.	5	2,8283	16300,00
	Заведующий кафедрой профессор к.н.	5	3,2182	18547,00
	Заведующий кафедрой доцент д.н.	5	3,5224	20300,00
	Заведующий кафедрой профессор д.н.	5	3,9123	22547,00
	Декан к.н.	6	2,2465	16866,00
	Декан доцент к.н.	6	2,9684	17107,00
	Декан доцент д.н.	6	3,6625	21107,00
	Декан профессор к.н.	6	3,3788	19472,00
	Декан профессор д.н.	6	4,0728	23472,00

Приложение №2

Список должностей работников, не включенных в перечень квалификационных групп

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами приравниваются на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифно-квалификационных требований по должностям работников культуры РФ к следующим ПКГ и квалификационным уровням

Должность по штатному расписанию	Должность по ПКГ	Отнесение к ПКГ		Приказ Минздрав-соцразвития
		Группа	Уровень	
Начальник центра содействия трудоустройству выпускников	Начальник других подразделений	4	1	№ 217 н
Начальник управления по обеспечению безопасности образовательного учреждения	Начальник управления охраны труда и техники безопасности	4	3	№ 217 н
Начальник управления заочного и дополнительного образования	Начальник управления заочного и дополнительного образования	4	3	№ 217н
Начальник управления по образовательной политике	Начальник управления по образовательной политике	4	3	№ 217н
Начальник управления по воспитательной работе	Начальник управления по воспитательной работе	4	3	№ 217н
Заведующий библиотекой	Руководитель	4	3	№ 570
Начальник отдела гражданской обороны	Начальник отдела	4	1	№ 247 н
Библиограф 2 категории (Библиотекарь 2 категории)	Библиограф (библиотекарь)	2	3	№ 570
Библиограф 1 категории (Библиотекарь 1 категории)	Библиограф (библиотекарь)	2	4	№ 570
Ведущий библиограф (ведущий библиотекарь)	Библиограф (библиотекарь)	2	5	№ 570
Заместитель руководителя структурного подразделения	Размер должностного оклада устанавливается на 10-30% ниже оклада по должности соответствующего руководителя			

Перечень

**показателей стимулирования профессорско-преподавательского состава,
научно-педагогических кадров, административно-управленческого и прочего
обслуживающего персонала в сфере образовательной, научной и
научно-технической деятельности.**

№ п/п	Выплата стимулирующего характера	Показатели
1	2	3
1	Доплаты компенсационного характера	<p>Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.</p> <p>Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.</p> <p>Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).</p> <p>Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.</p>
2	За интенсивность и высокие результаты работы	<p>За высокую интенсивность труда.</p> <p>За высокие результаты работы.</p> <p>За особые заслуги работника перед учреждением.</p> <p>За сложность и напряженность работы.</p> <p>За интенсивность труда при особом режиме работы.</p> <p>За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения.</p> <p>За обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения.</p> <p>За участие и личный вклад работника в подготовке научно-методических разработок и методических рекомендаций.</p> <p>За обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов Рособрнадзора и учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p> <p>За участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссий, созданных в учреждении.</p> <p>За проведение работ сертификации, аккредитации.</p> <p>За осуществление закупок товаров, работ и услуг.</p> <p>За разработку эффективных предложений по составу и содержанию программных мероприятий в сфере деятельности учреждения.</p> <p>За интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.</p> <p>За разработку и реализацию проектов и мероприятий государственных программ, федеральных целевых программ в сфере деятельности учреждения.</p> <p>Интенсивность работы по приему студентов.</p> <p>За интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника.</p> <p>За интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ.</p> <p>Надбавка за интенсивность работы в должности заведующего кафедрой</p> <p>Надбавка за интенсивность работы в должности декана, а также при исполнении обязанностей декана.</p> <p>Надбавка за исполнение обязанностей заместителя декана.</p> <p>Иные доплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за</p>

		интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника.
		Участие в выполнении фундаментальных исследований.
		Участие в выполнении федеральных целевых и ведомственных программ.
		Количество инициируемых работником исследований.
		Количество лицензий на право использования изобретений.
		Количество премий, наград, дипломов, полученных работником или с его участием.
		Количество патентов по результатам научной и научно-технической деятельности.
		Количество публикаций в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов.
		Коэффициент цитируемости научных и научно-технических результатах деятельности работника;
		Количество изданных монографий.
		Участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации).
		Количество экспонатов, представленных на международных и российских выставках.
		Научное руководство аспирантами, соискателями и студентами по выполнению НИРС, дипломных работ и проектов.
		Инновационная устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности.
		Участие в рецензировании научных трудов и результатов научной и научно-технической деятельности.
		Повышение научной квалификации, участие в конференциях, симпозиумах, мастер - классах и др.
		Интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе.
		За ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ.
		Интенсивность работы в обеспечении учета платных образовательных услуг.
		Интенсивность работы по обеспечению подготовки, качественного составления и своевременной сдаче отчетности.
3	За качество выполняемых работ.	За наличие почетных званий у работников при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей.
		Доплата работникам, заключившим договор материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности.
		Иные доплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.
		За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.
		За высокий профессионализм и качество выполняемой работы.
		За выполнение важных и особо важных работ.
		За досрочное и качественное выполнение порученного объема работ.
		За профессиональное мастерство (работникам учреждения из числа рабочих).
		За наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.
		За результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы.
		За добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей.
		За трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ.
		За публикации научных статей по профилю научной деятельности учреждения в научных журналах.
		За достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, в

		том числе приносящей доход деятельности.
		За качество подготовки и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения.
		За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
		За соблюдение порядка подготовки и сроков представления плановых и отчетных документов.
		За участие в выполнении важных, сложных и срочных работ.
		За соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.
		Использование инновационных технологий в сфере развития образования и науки в образовательном учреждении.
		Использование новейших образовательных и информационных технологий в учебном процессе.
		Ведение активной методической работы по формированию учебных планов.
		Разработка новых образовательных программ, связанных с внедрением новых направлений и специальностей.
		Наличие учебников и учебно-методических пособий и разработок, созданных преподавателями образовательного учреждения.
		Качество преподавания предмета на основе рейтинговой оценки службы качества образовательного учреждения.
		Качество подготовки студентов, слушателей и обучающихся в образовательном учреждении.
		Качество работы преподавательского коллектива кафедр вуза на основе рейтинговой оценки службы качества образовательного учреждения.
		Подготовка студентов и учащихся, завоевавших призовые места в международных, общероссийских и других не менее значимых конкурсах и олимпиадах.
		Подготовка студентов из числа стипендиатов Правительства РФ или Президента РФ.
		За участие в методической работе (конференциях, семинарах и т.д.).
		За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.
		Высокий уровень исполнительской дисциплины.
		За достижение высоких результатов в воспитательской работе.
		За авторство учебных и научно- методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности.
		Научное руководство и своевременная подготовка кадров.
		Руководство научной работы студентов и результатов их научных исследований.
		Качественная и оперативная подготовка к зимнему сезону.
		Полнота, качество оснащения учебным оборудованием, ремонта оборудования зданий и сооружений.
		Эффективность работы в административном управлении.
		Эффективность работы в кадровом и административном делопроизводстве.
		Эффективность работы в финансово-экономическом и социальном обеспечении.
		Обеспечение качества работы в кадровом и административном делопроизводстве
		Обеспечение качества работы в процессах библиотечной деятельности
4	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	Не предусматривается
5	Премияльные выплаты по итогам работы	По результатам окончания квартала.
		По результатам окончания полугодия.
		По результатам окончания календарного года.
		По результатам окончания учебного года.
		В связи с юбилейными датами.

Перечень должностей, отнесенных к квалификационным группам и уровням

Группа	Уровень	Старое название должности	Новое название должности	Приказ	Примечание
1	2	3	4	6	7
1	1	Гардеробщик	Гардеробщик	№ 248н	
1	1	Дворник	Дворник	№ 248н	
1	1	Кастелянша	Кастелянша	№ 248 н	
1	1	Лифтер	Лифтер	№ 248 н	
1	1	Швейцар	Швейцар	№ 248 н	
1	1	Сторож	Сторож	№ 248 н	
1	1	сторож-охранник	Сторож (вахтер)	№ 248 н	
1	1	Уборщик мусоропроводов	Уборщик мусоропроводов	№ 248 н	
1	1	Уборщица п/помещений	Уборщик служебных помещений	№ 248 н	
1	1	Рабочий по комп. обл. и рем. зданий	Рабочий по компл. обслуживанию и ремонту зданий	№ 248 н	
1	1		Контролер - кассир	№ 248 н	
1	1		Буфетчик	№ 248 н	
1	1	архивариус	Архивариус	№ 247 н	
1	1	Статистик	Статистик	№ 247н	
1	1	Дежурный в общежитии	Дежурный по общежитию	№ 247 н	
1	1	Паспортист	Паспортист	№ 247 н	
1	1	Комендант	Комендант	№ 247 н	
2	1	Водитель	Водитель автомобиля	№ 248н	
2	1	Слесарь-сантехник	Слесарь-сантехник	№ 248 н	
2	1	Столяр	Столяр	№ 248 н	
2	1	Электрик	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	№ 248 н	
2	1	Лаборант	Лаборант	№ 247 н	
2	1		Секретарь руководителя	№ 247 н	
2	1	Ассистент телеоператора	Техник-лаборант	№ 247 н	
2	1	Наладчик полиграфического оборудования	Наладчик полиграфического оборудования	№ 248н	
2	2	Лаборант	Старший лаборант	№ 247 н	
2	2	Телеоператор	Старший техник-лаборант	№ 247 н	
2	2	Техник 2 кат	Техник 2 кат. вычислительного центра	№ 247н	
2	2	Заведующая учебным корпусом	Заведующий хозяйством	№ 247 н	
2	2	Комендант	Заведующий хозяйством	№ 247 н	
2	2		Заведующий копировально-множительным бюро	№ 247н	
2	2	Заведующий складом	Заведующий складом	№ 247н	
2	3	Начальник хозяйственного отдела	Начальник хозяйственного отдела	№ 247 н	
2	4	Механик	Механик	№ 247н	
3	1	Инженер	Инженер	№ 247н	
3	1		Специалист приемной комиссии	№ 247н	
3	1	Программист	Программист	№ 247н	
3	1	Электроник	Электроник	№ 247н	
3	1	Юрисконсульт	Юрисконсульт	№ 247н	
3	1		Специалист по кадрам	№ 247н	
3	1	Методист	Специалист по учебно-методической работе	№ 217н	
3	1	Учебный мастер	Учебный мастер	№ 217н	

3	1		Диспетчер факультета	№ 217н	
2	2	Библиотекарь	Библиотекарь	№ 570	
2	3	Библиотекарь 2 кат	Библиотекарь 2 кат	№ 570	
3	2	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер	№ 247н	
3	2	Программист	Программист 2 кат	№ 247 н	
3	2	Учебный мастер	Учебный мастер 2 кат	№ 217н	
3	2	Методист	Специалист по учебно-методической работе 2 кат	№ 217 н	
3	2	Бухгалтер 2 кат.	Бухгалтер 2 кат.	№247 н	
3	3	Специалист 1 категории	Специалист 1 категории	№ 247 н	
3	3	Программист	Программист 1 кат	№ 247 н	
3	3	Методист	Специалист по учебно-методической работе 1 кат	№ 217	
3	3	Учебный мастер	Учебный мастер 1 кат	№ 217	
2	4	Библиотекарь 1 кат	Библиотекарь 1 кат	№ 570	
2	4	Библиограф 1 кат	Библиограф 1 кат	№ 570	
3	3	Инженер по охране труда и технике безопасности	Специалист I категории по охране труда	№ 247н	
3	4	Ведущий экономист	Ведущий экономист	№ 247 н	
3	4	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	№ 247н	
3	4	Ведущий электроник	Ведущий электроник	№ 247н	
3	4	Ведущий программист	Ведущий программист	№ 247 н	
2	5	Ведущий библиотекарь	Ведущий библиотекарь	№ 570	
2	5	Ведущий библиограф	Ведущий библиограф	№ 570	
3	4		Ведущий документовед	№ 247н	
3	4	Ведущий юристконсульт	Ведущий юристконсульт	№ 247н	
3	4	Ведущий специалист	Ведущий специалист	№ 247н	
3	5	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	№ 247 н	
3	1	Главный библиотекарь	Главный библиотекарь	№ 570	
3	1	Главный библиограф	Главный библиограф	№ 570	
4	1	Ассистент	Ассистент	№ 217н	
4	1	Руководитель производственной практики	Руководитель учебной (производственной) практики	№ 217н	
4	1	Начальник центра содействия трудоустройству выпускников	Начальник центра содействия трудоустройству выпускников	№ 217 н	
4	1	Заведующий лабораториями	Заведующий лабораторией	№ 217 н	
4	1	Заведующий учебной мастерской	Заведующий учебной мастерской	№ 217н	
4	1		Заведующий отделом планирования и организации НИР	№ 217н	
4	3	Начальник отдела по обеспечению безопасности образовательного учреждения	Начальник управления по обеспечению безопасности образовательного учреждения	№ 217н	
4	1		Помощник ректора	№ 217н	
4	1	Начальник планово-экономического отдела	Начальник планово-экономического отдела	№ 217н	
4	1	Начальник вычислительного центра	Начальник учебно-вычислительного центра	№ 247н	
4	1	Начальник штаба ГО	Начальник отдела ГО	№ 247н	
4	1	Начальник отдела ТСО	Начальник технического отдела	№ 247н	
4	1		Начальник отдела по обеспечению управления имуществом комплексом	№ 247н	
4	1	Заведующая канцелярией	Заведующий отделом	№ 247н	

			делопроизводства и канцелярии		
3	2	Зав. сектором	Заведующий сектором библиотеки	№ 570	
4	1	Художественный руководитель	Руководитель студенческого бюро	№ 217н	
4	1	Заведующий отделом дополнительного образования	Заведующий отделом дополнительного образования	№217 н	
4	2	Старший преподаватель	Старший преподаватель	№ 217н	
4	2	Начальник учебного отдела	Начальник учебного отдела	№ 217н	
4	2	Начальник отдела аспирантуры	Начальник отдела аспирантуры	№ 217н	
3	3	Зав.отделом библиотеки	Заведующий отделом библиотеки	№ 570	
4	2	Заведующий общежитием	Заведующий студенческим общежитием	№ 217н	
4	3	Доцент	Доцент	№ 217н	
4	3		Ведущий научный сотрудник	№ 305н	
4	3	Начальник отдела кадров	Начальник управления кадров	№ 217н	
4	3	Зам. начальника отдела кадров	Заместитель начальника управления кадров	№ 217н	На 10-30% ниже начальника управления
4	3	Заведующий библиотекой	Заведующий библиотекой	№ 570	
4	3	Зам. зав. библиотекой	Заместитель заведующего библиотекой	№ 570	На 10-30% ниже зав. библиотекой
4	3	Руководитель телестудии	Руководитель учебной телестудии	№ 217н	
4	4	Профессор	Профессор	№ 217н	
4	5	Зав. кафедрой	Заведующий кафедрой	№ 217н	
4	6		Декан	№ 217н	