

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Федеральным законом Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 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 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 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного

справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р;

Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 22.10.2007 № 663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;

от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2007 № 10191);

от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

от 30.07.2008 № 305н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России 18.07.2008 № 12001);

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих»;

от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22.05.2008 № 11731);

от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте России 01.10.2007 № 10222) ;

от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте России 03.04.2008 №11452);

от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

от 27.02.2012 №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 04.02. 2008 г. № 11081);

от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте 01.02.2008 № 11080);

от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2015 № 39322);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (зарегистрирован в Минюсте России 28 августа 2015 г. № 38730);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу» (зарегистрирован в Минюсте России 15 октября 2015 г. № 39321);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, других служащих»;

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.10.2008 года № 467 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» (зарегистрирован в Минюсте 13.11.2008 № 12647);

Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, принятыми в связи с введением новой системы оплаты труда и регулирующими оплату труда организаций бюджетной сферы;

Уставом Университета, Коллективным договором и мнением профсоюзного комитета работников Университета.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета, определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, установление должностных окладов (ставок) по соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующего порядок оплаты труда научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогических работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала, рабочих, сотрудников музеев и иного персонала.

1.4. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда имеет стимулирующий характер, направлена на сохранение и развитие кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в Университете, обеспечения соответствия оплаты труда работников качеству и количеству оказываемых услуг, создание организационных и правовых условий для достижения целевых показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, определенных «дорожной картой», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р.

1.5. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц рабочее время и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, заключаемого на Конференции работников Университета.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех работников Университета.

1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений в зависимости от произведенных работником затрат труда или по результатам труда;

Профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

Квалификационный уровень – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

Базовый оклад – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника Университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Коэффициент квалификационного уровня – множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе по должностям административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала.

Квалификационный коэффициент - множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующей должности:

- профессорско-преподавательского состава с учетом степени и звания,
- преподавательского состава - с учетом степени и стажа научно-педагогической работы,
- по должностям научных работников с учетом степени.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника Университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без

компенсационных, стимулирующих и иных выплат, состоящий из базового оклада, умноженного:

- на коэффициент квалификационного уровня для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала,
- на квалификационный коэффициент для профессорско-преподавательского состава с учетом степени и звания, преподавательского – с учетом степени и стажа научно-педагогической работы, по должностям научных работников – с учетом степени.

Должностной оклад обеспечивает гарантированную заработную плату работников Университета.

Компенсационные выплаты – доплаты 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.

Стимулирующие выплаты – надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда – доля заработной платы работников Университета, включающая в себя одну или несколько выплат по основаниям, установленным в настоящем Положении, иных локальных нормативных актах Университета, рассчитываемая индивидуально в твердой денежной сумме или в процентном отношении к должностному окладу, и выплачиваемая работнику только по вышеуказанным основаниям при наличии фонда стимулирования.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

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.

Профессорско-преподавательский состав (ППС), преподавательский состав - работники Университета, исполняющие обязанности или занимающие на постоянной основе (условиях совместительства) должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Научные работники (исследователи) - работники Университета, обладающие необходимой квалификацией и профессионально занимающиеся научной деятельностью: заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;

директор (заведующий, начальник) отделения (центра), находящегося в структуре организации;

заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);

заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

научный сотрудник;

младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

Учебно-вспомогательный персонал – работники Университета, обеспечивающие образовательный процесс, но не занимающие должности, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

Административно - управленческий персонал – работники аппарата управления Университета, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Университета, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Университета.

Прочий обслуживающий персонал – работники, непосредственно не участвующие в образовательной деятельности Университета и в управлении этой деятельностью, а выполняющие функции обслуживания.

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Совмещение профессий (должностей) – выполнение с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Фонд оплаты труда (ФОТ)- объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам Университета.

Фонд стимулирующих выплат - это часть фонда оплаты труда, формируемая за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в т.ч. за счет экономии фонда оплаты труда и средств, от приносящей доход деятельности, направляемая на выплаты стимулирующего характера.

Штатное расписание - организационно-распорядительный документ, который отражает структуру Университета, наименования структурных подразделений, должностей, специальности, профессии с указанием квалификации в разрезе ПКГ, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов.

1.9. Настоящее Положение имеет приложения, определенные в пунктах 3.6, 12.3:

Приложение № 1 «Базовые размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам по квалификационным уровням и должностных окладов для всех групп работников, кроме профессорско-преподавательского состава и научного персонала».

Приложение № 2 «Базовый размер оклада по профессиональной квалификационной группе четвертого уровня, размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням и должностных окладов для профессорско-преподавательского состава».

Приложение № 3 «Базовый размер оклада по профессиональной квалификационной группе четвертого уровня, размеры повышающих коэффициентов для научного персонала».

Приложение № 4 «Отнесение должностей, не предусмотренных профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням».

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Устанавливаемая настоящим Положением система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.3. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (принят постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367);

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами.

Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования и 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 Университета, Центральная научная библиотека имени Н.И.Железнова, музей, метеорологическая обсерватория имени В.А.Михельсона, издательство, и другие).

2.4. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) Университета формируется на календарный год исходя из:

- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;
- средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

2.5. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада), условия и порядок установления выплат

стимулирующего характера и выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

2.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника за счет Университета, либо в кассе Университета. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается работникам Университета не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке:

- 25 числа оплачиваемого месяца;
- 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.8. Оплата очередных и учебных отпусков осуществляется не позднее, чем за три дня до начала отпуска при условии оформления заявления на отпуск не позднее 14-ти календарных дней до начала отпуска.

В исключительных случаях часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника (с обязательной визой на заявлении руководителя подразделения и проректора по подчиненности). Решение о замене части отпуска денежной компенсацией принимает ректор Университета.

Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении в соответствии с действующим законодательством, производится в день увольнения.

2.9. Управление фондом оплаты труда осуществляет Ректор.

3. Порядок и условия установления должностных окладов (ставок) работников Университета

3.1. Базовые оклады (ставки) работников устанавливаются ректором Университета по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

3.2. Размеры должностных окладов, ставок устанавливаются Ректором Университета по квалификационным уровням ПКГ на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения базового размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

3.3. Размеры должностных окладов (ставок) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Университета, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Университета и разделам Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.4. Дифференциация квалификационных уровней осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, отнесенной к тому или иному квалификационному уровню, по соответствующей профессии или специальности, по направлениям работы.

3.5. Должностные оклады (ставки) выплачиваются работникам за выполнение работы с учетом продолжительности рабочего времени, установленной федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, из расчета полной занятости в течение расчетного периода: календарный месяц, год.

3.6. Базовые размеры окладов по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к окладам по квалификационным уровням в Университете устанавливаются в

соответствии с приложением 1 для всех групп персонала, кроме профессорско-преподавательского состава и научного персонала.

Базовый размер оклада по профессионально-квалификационной группе и размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационным уровням для профессорско-преподавательского состава устанавливаются в соответствии с приложением 2, для научного персонала в соответствии с приложением 3.

4. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава

4.1. Профессорско-преподавательский состав, преподавательский состав – работники Университета, исполняющие обязанности или занимающие на постоянной основе (условиях совместительства) должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава Университета утверждается Ректором Университета на учебный год.

4.3. Группа должностей ППС подразделяется на шесть квалификационных уровней согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

4.4. По каждому из уровней ППС приказом Ректора устанавливается размер должностного оклада профессорско-преподавательского состава. Должностные оклады ППС внутри каждого квалификационного уровня установлены с учетом ученой степени в соответствии с требованиями квалификационных справочников.

4.5. Должностной оклад работника, замещающего должность, отнесенную к профессорско-преподавательскому составу, за полную ставку рабочего времени устанавливается за выполнение общего объема педагогической нагрузки (учебной и внеучебной) в соответствии с должностными обязанностями, включающими учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для профессорско-преподавательского

состава Университета устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время ППС включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.6. Работникам профессорско-преподавательского состава Университета в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми документами может быть поручено с их согласия выполнение следующего максимального объема учебной нагрузки в год: 900 часов по основной ставке, 450 часов по совместительству, 300 часов с почасовой оплатой труда.

4.7. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда утверждаются приказом Ректора.

5. Компенсационные выплаты

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

В соответствии с перечнем видов выплат, установленных нормами Трудового кодекса, приказами Минздравсоцразвития России, настоящим Положением и Коллективным договором работникам Университета могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда на основании экспертного заключения;

- 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;

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к базовым окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

5.3.. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. В Университете проводится специальная оценка условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством. Если по результатам оценки рабочее место признается безопасным, доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда подлежит отмене.

5.4. Размеры и условия компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России от 1 февраля 2008 г. № 11080) устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в Университете, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2. Источниками стимулирующих выплат являются средства на оплату труда.

При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

Кроме того, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета в целом и отдельных структурных подразделений.

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в Университете приказами Ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

6.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, установленным в трудовом договоре работника, без учета повышающих коэффициентов, или в абсолютных размерах.

6.6. Основанием для издания 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 работнику или группе работников Университета с указанием размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется управлением экономики и финансов после выявления наличия средств для ее установления.

Размеры стимулирующих надбавок заместителям руководителя (проректорам), главному бухгалтеру, главным специалистам, руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором Университета.

Выплаты стимулирующего характера и премирование проректоров, главного бухгалтера, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений и иным работникам, подчиненных непосредственно ректору, могут осуществляться без представлений.

6.7. Ректор имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей выплаты или отменить ее в случае несвоевременного или некачественного исполнения работником своих обязанностей.

При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от Университета причинам Ректор имеет право приостановить или изменить размер надбавки стимулирующего характера.

Размер надбавки пересматривается при переводе работника из одного структурного подразделения в другое или при переводе на другую должность или изменения долю занимаемой ставки.

6.8. Профессорско-преподавательскому составу устанавливается стимулирующая выплата за качество работы по результатам рейтинговой оценки в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава.

6.9. Стимулирующая выплата работникам из числа ППС, выполняющим функции заместителя декана устанавливается приказом Ректора за качественное исполнение своих обязанностей, а также за реализацию стратегических задач факультета.

6.10. Стимулирующие выплаты могут носить как постоянный (как правило, на календарный или учебный год), так и единовременный характер, могут меняться в зависимости от результативности деятельности работника. Срок установления стимулирующей выплаты определяется Ректором.

6.11. Основанием для установления стимулирующей выплаты и издания приказа Ректора является служебная записка руководителя структурного подразделения, в отношении начальников структурных подразделений – профильного проректора с обоснованием необходимости установления стимулирующей выплаты, с указанием размера и срока, на который она устанавливается. Служебные записки руководителей структурных подразделений визируются профильным проректором.

В аналогичном порядке отменяется стимулирующая выплата или изменяется ее размер. Ректор Университета вправе самостоятельно изменить размер стимулирующих выплат.

6.12. Президенту, проректорам Университета стимулирующие выплаты устанавливаются Ректором в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при условии качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными профильному 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.

6.13. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;
- сложность, напряженность и специальный режим работы;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием платного образования (обеспечение платных услуг) и иной внебюджетной деятельности;
- работу куратором студенческой группы;
- интенсивность и напряженность работы при содействии в выполнении и непосредственном выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИОКР, оказании услуг научно-производственного характера в ограниченный период времени;

- интенсивность работы при содействии в оказании платных образовательных услуг и реализации хоздоговорных НИР, целевых программ и государственных контрактов и осуществлении других видов деятельности Университета;
- успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению Ректората;
- разработка и внедрение новых программ подготовки студентов, слушателей системы довузовского и дополнительного профессионального образования.

Ежемесячные надбавки работникам за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в процентном соотношении к должностному окладу (ставке) за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.14. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в Университете и выслугу лет устанавливается, если это предусмотрено законодательством.

6.15. Критерии установления стимулирующих выплат:

- 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;
- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности работников и структурных подразделений;
- 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 Университета.

7. Премирование

7.1. Премии направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Премии могут выплачиваться при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом - не реже одного раза в год;
- ежемесячных (ежеквартальных) премий;
- премий разового характера.

7.2. Источником выплат премий является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного источника премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

Размеры премии максимальными размерами не ограничиваются.

7.3. Критериями (основаниями) премирования являются:

- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности работников и структурных подразделений Университета;
- обеспечение качественной работы подразделений Университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным

обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в Университете, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

- качественное и оперативное выполнение особо важных работ и заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных работ и заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- обеспечение безаварийной работы всех систем жизнеобеспечения Университета;
- особые заслуги перед Университетом;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- обеспечение качественной работы в период набора студентов в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- привлечение на платной основе обучающихся и слушателей.

Кроме перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников Университета.

8. Условия оплаты труда Ректора Университета, президента, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата Ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

8.2. Заработная плата ректора, президента, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Должностной оклад Ректора определяется трудовым договором Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

8.4. Должностные оклады президента, проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

8.5. Премирование ректора осуществляется главным распорядителем с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Размеры премирования ректора, порядок и критерии выплаты ежегодно устанавливаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации из средств федерального бюджета.

8.6. Выплаты стимулирующего характера президенту, проректорам и главному бухгалтеру устанавливает Ректор Университета в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителей учреждений в сфере зоны ответственности проректоров, главного бухгалтера, а также в соответствии с разделами 6 и 7 Положения об оплате труда.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание Университета утверждается Ректором Университета на календарный год, по профессорско-преподавательскому персоналу на учебный год.

9.2. Штатное расписание Университета включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Университета.

9.3. Штатное расписание Калужского филиала утверждается директором филиала.

9.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

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

9.6. Особенности формирования штатного расписания:

В Университете предусматриваются должности профессорско-преподавательского персонала, научного персонала, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного главным распорядителем соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

9.7. Изменения в штатное расписание вносятся на основании служебных записок руководителей структурных подразделений или проректоров.

9.9. В Университете может быть использована оплата труда в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами, как состоящими, так и не состоящими в штате Университета независимо от категории персонала.

Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета: образовательная и научно-исследовательская деятельность, проектные и ремонтные работы, работы по благоустройству территории, консультационные и другие виды услуг.

10. Особенности оплаты труда работников подразделений с правом ведения приносящей доход деятельности

10.1. Фонд оплаты труда работников структурных подразделений с правом ведения приносящей доход деятельности, формируется за счет

средств от приносящей доход деятельности подразделения, а также за счет субсидии на выполнение государственного задания.

10.2. Размеры окладов (ставок) работников подразделений по соответствующим профессиональным группам и квалификационным уровням, размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

При отсутствии у структурного подразделения государственного задания должностные оклады (ставки) выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

При временном отсутствии или недостаточности средств от приносящей доход деятельности должностные оклады (ставки) выплачиваются за счет средств Университета с последующим их возмещением при поступлении средств от приносящей доход деятельности.

10.3. Фонд стимулирующих выплат подразделений формируется поквартально на основании смет доходов и расходов.

10.4. Стимулирующие выплаты и премии выплачиваются работникам подразделения с учетом объема и качества выполненной работы на основании приказа Ректора.

10.5. При отсутствии по итогам квартала средств от приносящей доход деятельности стимулирующие выплаты не производятся. По результатам работы за год при наличии средств от приносящей доход деятельности стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за год.

11. Штатное расписание и оплата труда работников военной кафедры

11.1. Штатное расписание военной кафедры разрабатывается Университетом, согласовывается с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается Ректором.

11.2. На военной кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

11.3. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности начальника кафедры, его заместителей, начальника цикла – старшего преподавателя, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

11.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава военной кафедры производится в соответствии со штатным расписанием:

- военнослужащими, направленными в установленном порядке в высшее учебное заведение;

- гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, имеющими воинское звание офицера.

В соответствии с п. 7 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» военнослужащие имеют право заниматься педагогической и научной деятельностью, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

11.5. Военнослужащим, направленным в установленном порядке в высшее учебное заведение, производится выплата денежного довольствия.

Денежное довольствие выплачивается в соответствии с Федеральным законом от 7 ноября 2011 г. №306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», Приказом Министра обороны РФ от 30 декабря 2011 г. № 2700 « Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в составе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

11.6. Ректором Университета могут устанавливаться дополнительные выплаты военнослужащим за счет средств от приносящей доход деятельности.

Профессорско-преподавательскому составу, кроме военнослужащих, и другим категориям персонала военной кафедры оплата труда осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения.

12. Заключительные положения

12.1. В случае нарушения сроков выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда Ректор Университета и иные ответственные должностные лица несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств Ректор Университета вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

12.3. Должности, не предусмотренные профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями 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 (Приложение 4).

12.4. Настоящее Положение утверждается Ученым советом, согласовывается с профсоюзным комитетом и принимается Конференцией работников Университета.

12.5. В случае необходимости Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству с одновременным внесением изменений в настоящее Положение.

12.6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзным комитетом и Конференцией работников Университета.

12.7. Калужский филиал с учетом специфики, кадрового обеспечения и финансового состояния имеет право разрабатывать Положение об оплате труда. Положение об оплате труда Калужского филиала утверждается Ученым советом филиала или Конференцией работников филиала, согласовывается с профсоюзным комитетом и ректором Университета и вводится в действие приказом директора филиала.

Базовые размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам по квалификационным уровням и должностных окладов для всех групп работников, кроме профессорско-преподавательского состава и научного персонала

ПКГ	Базовый оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад, руб.
профессиональная квалификационная группа первого уровня	6 204	1	архивариус, буфетчик, гардеробщик, грузчик, дворник, дежурный бюро пропусков, делопроизводитель, животновод, кассир, кастелянша, кладовщик, комендант, кондитер, контролер газового хозяйства, конюх, курьер, контролер, лифтер, мойщик посуды, мойщик-уборщик подвижного состава, оператор стиральных машин, паспортист, плотник, повар , подсобный рабочий, проводник служебных собак, продавец продовольственных товаров , рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, секретарь, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования , смотритель музейный, сторож, телефонист, уборщик мусоропроводов, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,000	6 204
		2	продавец продовольственных товаров, руководитель сектора кассовых операций, старший кассир	1,193	7 400
профессиональн		1	администратор, аккомпаниатор, культурорганизатор, брошюровщик, ветеринарный фельдшер, водитель автомобиля, диспетчер, дояр, инспектор по кадрам, инструктор, инструктор по спорту, корректор, кровельщик по рулонным кровлям, лаборант, маляр строительный, машинист резальных машин, оператор теплового пункта , оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, оператор электронного набора и верстки , переплетчик, печатник высокой печати, плотник, повар , птицевод, пчеловод, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, слесарь аварийно-восстановительных работ, слесарь по ремонту автомобилей , слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования , стропальщик, техник, техник-технолог, товаровед, тракторист , хлораторщик, штукатур, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,000	9 100

профессиональная квалификационная группа второго уровня	9 100	2	заведующий архивом, агроном по семеноводству, бетонщик, вальщик леса, вулканизаторщик, заведующий бюро пропусков, заведующий складом, заведующий хозяйством, изолировщик на гидроизоляции, каменщик, лесник, маляр, маляр строительный, оператор электронного набора и верстки , переплетчик, плотник, повар, светооператор, слесарь аварийно-восстановительных работ , слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, слесарь по ремонту автомобилей , слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, старший инспектор, старший инспектор по кадрам, старший инструктор, старший лаборант, старший техник, столяр строительный, техник-теплотехник, токарь, тракторист, штукатур, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,022	9 300
		3	заведующий общежитием, медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела, техник 1 категории	1,066	9 700
		4	лаборант-исследователь, мастер участка, механик	1,110	10 100
		5	начальник мастерской, начальник участка, старшая медицинская сестра	1,154	10 500
		1	агроном, администратор баз данных, библиограф, библиотекарь, бухгалтер, ветеринарный врач, диспетчер факультета, документовед, зоотехник, инженер, инженер-лаборант, инженер-механик, инженер-программист, инженер-проектировщик, инженер-технолог, инженер-электрик, инженер-электроник, инженер-энергетик , инспектор по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, кинооператор, менеджер, менеджер по культурно-массовому досугу, менеджер по рекламе, метеоролог, переводчик, программист, профконсультант, психолог, руководитель сектора банковских операций и платежей, бухгалтер , специалист по кадрам, специалист по обеспечению сохранности музейных предметов, специалист по охране труда, специалист по связям с общественностью, специалист по учебно-методической работе, технолог, учебный мастер, хранитель фондов, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, эксперт, энергетик, юрисконсульт	1,000	12 010
2	библиотекарь 2 категории, бухгалтер 2 категории, документовед 2 категории, зоотехник 2 категории, инженер 2 категории, инженер-исследователь, инженер-проектировщик 2 категории, научный редактор, переводчик 2 категории, программист 2 категории, редактор, спасатель, специалист по кадрам 2 категории, специалист по охране труда 2 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, старший диспетчер факультета, технолог 2 категории, тренер-преподаватель, учебный мастер 2 категории, художественный	1,099	13 200		
профессиональная квалификационная группа третьего уровня	12 010				

		3	агроном 1 категории, библиотекарь 1 категории, бухгалтер 1 категории, ветеринарный врач 1 категории, документовед 1 категории, инженер 1 категории, инженер-проектировщик 1 категории, мастер производственного обучения, метеоролог 1 категории, методист, начальник штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, переводчик 1 категории, программист 1 категории, редактор 2 категории, референт-переводчик, специалист по кадрам 1 категории, специалист по охране труда 1 категории, специалист по учебно-методической работе 1 категории, технолог 1 категории, учебный мастер 1 категории, экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории	1,199	14 400
		4	ведущий агроном, ведущий аналитик, ведущий бухгалтер, ведущий ветеринарный врач, ведущий инженер, ведущий инженер по проектно-сметной работе, ведущий инженер по энергонадзору, ведущий метеоролог, ведущий специалист по кадрам, ведущий технолог, ведущий экономист, ведущий эксперт, ведущий юрисконсульт, инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования, редактор 1 категории, старший методист	1,299	15 600
		5	главный библиограф, главный библиотекарь, главный инженер проекта	1,399	16 800
		1	главный хранитель фондов, директор дома культуры, директор издательства, директор метеорологической обсерватории, директор музея , директор учебно-производственной базы, директор центра, директор центральной научной библиотеки, заведующий ботаническим садом, заведующий демонстрационно-методическим сектором, заведующий дендрологическим садом, заведующий лабораторией, заведующий методическим кабинетом, заведующий музеем , заведующий научно-исследовательской лабораторией, заведующий отделением, заведующий отделом (за исключением должностей, указанных в ПКГ 4 квалификационный уровень 2), заведующий передвижной выставкой музея, заведующий подготовительных курсов, заведующий сектором, заведующий учебной лабораторией, заведующий учебно-методическим кабинетом, заведующий учебно-производственной базой, заведующий учебно-производственным животноводческим комплексом, заведующий учебно-производственным птичником, заведующий учебным музеем , кинорежиссер, начальник военно-учетного стола,	1,000	18 100

профессиональн ая квалификацион ная группа четвертого уровня	18 100	<p>начальник управления (за исключением должностей, указанных в ПКГ 4 квалификационный уровень 3), начальник отдела, начальник секретного отделения, начальник учебного полигона, начальник центра, помощник проректора, помощник ректора, режиссер любительского театра, руководитель аграрного бизнес-инкубатора, руководитель выставочно-демонстрационного комплекса, руководитель высшей школы агробизнеса, руководитель дирекции единого заказчика, руководитель зоостанции, руководитель коллектива самодеятельного искусства, руководитель комбината общественного питания, руководитель конно-спортивного комплекса, руководитель курсов, руководитель машинно-тракторной станции, руководитель пресс-службы, руководитель студенческого городка, руководитель центра, ученый секретарь совета факультета, хормейстер любительского вокального коллектива, художественный руководитель</p>			
		<p>2</p>	<p>главный инженер, главный механик, главный энергетик, начальник учебного отдела, начальник учебно-методического отдела, ответственный секретарь</p>	<p>1,238</p>	<p>22 400</p>
		<p>3</p>	<p>главный редактор, директор учебного центра, заведующий многопрофильным учебно-методическим центром, начальник управления бухгалтерского учета, главный бухгалтер, начальник управления кадрами и трудовыми отношениями, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, начальник управления экономики и финансов, начальник учебно-методического управления, начальник правового управления, начальник управления контрактной службы и договорной работы, советник при ректорате, ученый секретарь совета университета</p>	<p>1,878</p>	<p>34 000</p>

Базовый размер оклада по профессиональной квалификационной группе четвертого уровня, размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням и должностных окладов для профессорско-преподавательского состава

Базовый оклад, руб.	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Требование к квалификации	Повышающий коэффициент	Должностной оклад на 01.01.2016 г., руб.	Должностной оклад, руб.
18 100	1	ассистент, преподаватель	без степени	1,000	7 820	18 100
			наличие ученой степени кандидата наук	1,175	10 990	21 270
	2	старший преподаватель	без степени	1,024	8 260	18 540
			наличие ученой степени кандидата наук	1,199	11 430	21 710
	3	доцент	без степени	1,248	12 300	22 580
			наличие ученой степени кандидата наук	1,423	15 470	25 750
			наличие ученой степени доктора наук	1,656	19 690	29 970
	4	профессор	наличие ученой степени кандидата наук	1,639	19 390	29 670
			наличие ученой степени доктора наук	1,872	23 610	33 890
	5	заведующий кафедрой	наличие ученой степени кандидата наук	1,793	22 170	32 450
			наличие ученой степени доктора наук	2,026	26 390	36 670
	6	декан факультета, директор института	наличие ученой степени кандидата наук	1,956	25 120	35 400
наличие ученой степени доктора наук			2,189	29 340	39 620	

Базовый размер оклада по профессиональной квалификационной группе четвертого уровня, размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням и должностных окладов для научного персонала

Базовый оклад, руб.	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Требование к квалификации	Повышающий коэффициент	Должностной оклад на 01.01.2016г., руб.	Должностной оклад, руб.
18 100	1	заведующий отделом, младший научный сотрудник, научный сотрудник	без степени	1,000	7 660	18 100
			наличие ученой степени кандидата наук	1,175	10 830	21 270
	2	старший научный сотрудник	без степени	1,025	8 110	18 550
			наличие ученой степени кандидата наук	1,199	11 270	21 710
			наличие ученой степени доктора наук	1,433	15 490	25 930
	3	ведущий научный сотрудник, заведующий сектором, руководитель группы, руководитель лаборатории	наличие ученой степени кандидата наук	1,238	11 960	22 400
			наличие ученой степени доктора наук	1,471	16 180	26 620
	4	главный научный сотрудник, заведующий лабораторией, заведующий центром, руководитель центра	наличие ученой степени кандидата наук	1,315	13 360	23 800
			наличие ученой степени доктора наук	1,548	17 580	28 020

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
работников Университета

Отнесение должностей, не предусмотренных профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням

Наименование должности	ПКГ	Квалификационный уровень
Директор издательства РГАУ-МСХА	4	1
Директор метеорологической обсерватории	4	1
Директор центральной научной библиотеки	4	1
Заведующий ботаническим садом	4	1
Заведующий демонстрационно-методическим сектором	4	1
Заведующий дендрологическим садом	4	1
Заведующий консультационным сектором	4	3
Заведующий многопрофильным учебно-методическим центром	4	3
Заведующий отделом мониторинга научно-исследовательской деятельности	4	1
Заведующий отделом научно-исследовательской деятельности	4	1
Заведующий отделом организации и планирования научно-исследовательской деятельности	4	2
Заведующий отделом экскурсионно-массовой работы	4	1
Заведующий патентно-лицензионным отделом	4	1
Заведующий передвижной выставкой музея	4	1
Заведующий подготовительным отделением для иностранных граждан	4	1
Заведующий полевой опытной станцией	4	1
Заведующий сектором декоративных культур	4	3
Заведующий сектором овощеводства	4	3
Заведующий сектором цветоводства и декоративного садоводства	4	3
Заведующий учебно-научно-производственным центром "Овощная опытная станция имени В.И.Эдельштейна"	4	4
Заведующий учебно-производственным животноводческим комплексом	4	1
Заведующий учебно-производственным птичником	4	1
Заведующий экспозиционно-выставочным сектором	4	1
Начальник информационно-организационного отдела	4	1
Начальник контрольно-ревизионного управления	4	1
Начальник методического отдела	4	1
Начальник оперативного отдела	4	1

Начальник отдела автоматизированных систем	4	1
Начальник отдела академической мобильности	4	1
Начальник отдела аттестации научных и педагогических кадров	4	1
Начальник отдела благоустройства "Лесная опытная дача"	4	1
Начальник отдела благоустройства и озеленения	4	1
Начальник отдела бюджетирования и финансового контроля	4	1
Начальник отдела визово-регистрационной работы	4	1
Начальник отдела диссертационных советов	4	1
Начальник отдела лицензирования и аккредитации	4	1
Начальник отдела международных образовательных программ	4	1
Начальник отдела международных проектов	4	1
Начальник отдела обеспечения правопорядка, охраны и режима	4	1
Начальник отдела обслуживания учебного процесса	4	1
Начальник отдела организации труда и регулирования заработной платы	4	1
Начальник отдела оформления технической документации	4	1
Начальник отдела по охране и благоустройству исторического парка	4	1
Начальник отдела по работе с иностранными обучающимися	4	1
Начальник отдела по связям с общественностью	4	1
Начальник отдела по содействию в трудоустройстве и связям с выпускниками	4	1
Начальник отдела по учету нефинансовых активов	4	1
Начальник отдела по учету финансовых активов	4	1
Начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров	4	1
Начальник отдела поддержки дистанционного обучения	4	1
Начальник отдела поддержки информационного обеспечения Института механики и энергетики имени В.П. Горячкина	4	1
Начальник отдела поддержки информационного обеспечения Института природообустройства имени А.Н. Костякова	4	1
Начальник отдела поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения	4	1
Начальник отдела правового сопровождения	4	1
Начальник отдела пожарной безопасности	4	1
Начальник отдела расчетов с персоналом	4	1
Начальник отдела расчетов со студентами	4	1
Начальник отдела сетевых технологий и системного администрирования	4	1
Начальник отдела технического надзора	4	1
Начальник отдела учета недвижимости и оформления прав	4	1

Начальник отдела финансово-экономического анализа и мониторинга	4	1
Начальник отдела эффективного использования имущественного комплекса	4	1
Начальник отделения аттестования и планирования	4	1
Начальник отделения учебной и тренировочной аппаратуры	4	1
Начальник первого отдела	4	1
Начальник правового управления	4	3
Начальник производственного отдела	4	1
Начальник отдела правового сопровождения	4	1
Начальник секретного отделения	4	1
Начальник сметно-договорного отдела	4	1
Начальник управления бухгалтерского учета, главный бухгалтер	4	3
Начальник управления документационного обеспечения	4	1
Начальник управления имущественного комплекса	4	1
Начальник управления информационных технологий	4	1
Начальник управления кадрами и трудовыми отношениями	4	1
Начальник управления качеством образования	4	1
Начальник управления комплексной безопасности	4	1
Начальник управления контрактной службы и договорной работы	4	1
Начальник управления международных образовательных программ и академической мобильности	4	1
Начальник управления научной деятельности	4	1
Начальник управления охраны труда	4	1
Начальник управления по благоустройству и озеленению	4	1
Начальник управления по воинскому учету	4	1
Начальник управления по воспитательной работе	4	1
Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации	4	1
Начальник управления протокольных мероприятий и аттестации кадров	4	1
Начальник управления экономики и финансов	4	3
Начальник управления эксплуатации и капитального строительства	4	1
Начальник учебно-методического отдела по направлению природообустройства	4	1
Начальник учебно-методического отдела по направлениям механики и энергетики	4	1
Начальник учебно-методического отдела подготовки кадров высшей квалификации	4	1
Начальник учебного полигона	4	1
Начальник хозяйственного отдела	4	1
Начальник хозяйственного управления	4	1
Начальник цикла - старший преподаватель	4	2
Начальник штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	3	3
Помощник проректора по безопасности	4	1

Руководитель отраслевого аграрного бизнес-инкубатора	4	1
Руководитель выставочно-демонстрационного комплекса	4	1
Руководитель высшей школы агробизнеса	4	1
Руководитель дирекции единого заказчика	4	1
Руководитель зоостанции	4	1
Руководитель комбината общественного питания	4	1
Руководитель конно-спортивного комплекса	4	1
Руководитель курсов	4	1
Руководитель курсов русского языка как иностранного	4	1
Руководитель лингвистического образовательного центра	4	1
Руководитель машинно-тракторной станции	4	1
Руководитель сектора банковских операций и платежей, бухгалтер	3	1
Руководитель сектора кассовых операций, старший кассир	3	1
Руководитель студенческого городка	4	1
Руководитель УНПЦ спортивного газоностройства и газоноведения	4	4
Руководитель учебно-методического центра "Аудит"	4	1
Руководитель учебно-производственного центра пчеловодства	4	1
Руководитель центра учебно-методического обеспечения подготовки кадров для АПК	4	1
Руководитель центра физической культуры и спорта РГАУ-МСХА	4	1