

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
Протокол № 1 от 27.09.2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



С.Е. Гордеев

2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора



А.У. Альбеков

« 10 » 10 2018г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об оплате труда работников**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**  
с учетом изменений и дополнений с 01 октября 2018 г.

Ростов-на-Дону

2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда в университете разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем – ТК РФ) от 30.12.2001г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 г., с изменениями от 19.12.2016г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ № 82-ФЗ от 19.06.2000 г. «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. от 02.06.2016 г.); Постановлением Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. (ред. от 10.12.2016г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; приказами Минздравсоцразвития России № 216н от 05.05.2008 г. (в ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», № 217н от 05.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», № 247н от 29.05.2008 г. (ред. от 11.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н от 29.05.2008 г. (ред. от 12.08.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», № 305н от 03.07.2008 г. (ред. от 19.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»; Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р ( в ред. от 14.09.2015г.) «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»; Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 г. № 722-р. «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»; Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 (в ред. от 20.02.2014 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818 (в ред. 17.09.2010 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат

стимулирующего характера в этих учреждениях»; Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017г., утвержденные Решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016г. Протокол № 11; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 (в ред. от 29.06.2016г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2008г. № 239 (в ред. 02.12.2008г.) «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подчиненных Министерству образования и науки Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ от 08.11.2010г. № 1116 (в ред. 02.09.2011г.) «О целевых показателях эффективности работы бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки РФ» и другими нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с уставом университета, коллективным договором университета, инструктивными и информационными материалами, отражающими опыт внедрения эффективных систем оплаты труда в бюджетных учреждениях.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» регламентирует порядок установления окладов компенсационных, стимулирующих выплат, сроки и порядок их выплат. Положение направлено на увеличение заработной платы сотрудников, повышение качества образовательных услуг и научных исследований за счет экономического стимулирования роста профессионализма и качества труда, творческой инициативы каждого сотрудника и отдельных подразделений университета при максимальном учете специфики условий труда каждого работника.

1.3. Система оплаты труда работников университета формируются на основе следующих принципов:

- верховенство [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации;
- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников университета по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления;
- установление в университете системы оплаты труда, согласно настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников университета;

- предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

1.4. Структура персонала в университете состоит из основного персонала, административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала. Для формирования штатных расписаний университета, в соответствии с Федеральным законом об образовании, определены должности входящие в персоналы (приложение № 1).

1.5. Штатное расписание университета утверждается ректором и включает в себя должности служащих (профессии рабочих). Все должности подразделяются на группы, профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни. Штатные расписания по ППС высшего образования и тарификационному списку преподавателей СПО формируются на учебный год. Штатные расписания по АУП, УВП, ИТР, УВП и библиотечным работникам формируются на текущий финансовый год. Изменения или дополнения штатных расписаний и тарификационных списков производятся с разрешения ректора, на основании служебных записок на изменение или дополнение с указанием их производственной необходимости.

1.5. В основной персонал (приложение 2) входят:

- Должности профессорско-преподавательского состава составляют группу 1 должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования. Отдельную 9 группу формируют должности работников образования (СПО).

- Должности научных работников сферы научных исследований и разработок объединены в группу 8.

1.6. В административно-управленческом персонале (АУП) (приложение № 3) выделяется 4 группы. В состав первой группы включаются должности

работников высшего и дополнительного профессионального образования. Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих формируют группу № 2. Должности работников культуры, искусства и кинематографии включаются в группу № 4. Должности работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах выделяются в группу № 7.

1.7. В составе учебно-вспомогательного персонала (УВП) (приложение 4) выделяются следующие группы: первая группа включает должности работников высшего и дополнительного профессионального образования, вторая группа объединяет общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, четвертую группу формируют должности работников культуры, искусства и кинематографии.

1.8. В состав инженерно-технических работников (ИТР) (приложение 5) входит вторая группа общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих.

1.9. В составе административно-обслуживающего персонала (АОП) (приложение 6), выделяются следующие группы: вторую группу формируют должности руководителей, специалистов и служащих, третью группу объединяют общеотраслевые профессии рабочих, пятая группа включает должности работников печатных средств массовой информации, шестую группу формируют должности медицинских и фармацевтических работников.

1.10. Работники библиотеки формируют 4 группу (приложение 7).

1.11. Перечень должностей, не вошедших в соответствующие ПКГ, которые установлены университетом самостоятельно на основе тарифно-квалификационных справочников, приведен в приложении 8.

В используемых в приложениях к настоящему положению кодах должностей первая цифра означает номер группы, вторая – номер профессиональной квалификационной группы, третья – номер квалификационного уровня.

1.12. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единогo тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единогo тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом федеральной исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.13. Фонд оплаты труда (в дальнейшем – ФОТ) формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и направляется на оплату окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

В рамках настоящего Положения применяется понятие «базового оклада». Согласно ст. 129 ТК РФ, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Размеры индивидуальных окладов (индивидуальных должностных окладов), индивидуальных ставок заработной платы сотрудников устанавливаются ректором по представлению руководителя структурного подразделения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп. Индивидуальный оклад работников университета формируется из базового оклада, согласно настоящего Положения и индивидуальной стимулирующей выплаты, сформированной из различных видов источников по приносящей доход деятельности. Индивидуальный оклад рассчитывается как произведение базового оклада на сводный коэффициент, значение которого может находиться в интервале от 1,0 до 15,0. Полученный расчетным путем индивидуальный оклад округляются до целых рублей по правилам округления.

В свою очередь сводный коэффициент рассчитывается как сумма частных коэффициентов, отражающих количественную оценку факторов, определяющих сложность, напряженность и качество работы конкретного сотрудника, Перечень таких факторов и соответствующих им значений частных коэффициентов приведены в разрезе административно-управленческого, административно-обслуживающего, ИТР и учебно-вспомогательного персонала в приложениях 11-14. Для обоснования частных коэффициентов руководитель структурного подразделения для каждого сотрудника формирует его функционал, отражающий особенности должностных обязанностей сотрудника, состав предъявляемых к нему служебных требований и круг решаемых им задач. Обоснование размера индивидуального оклада сотрудника представляется в виде служебной записки руководителя структурного подразделения по форме, приведенной в приложении 9.

Индивидуальный оклад сотруднику устанавливается на период

продолжительностью от 1 месяца до 1 года.

1.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в % к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законом, в соответствии с перечнем видов выплат, предусмотренных трудовым законодательством: доплаты за сверхурочную работу, доплата за работу в ночное время, доплаты за работу с вредными условиями труда, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессии (должностей). Они оплачиваются за отработанное время.

1.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением, коллективным договором с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Ректор в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты (к индивидуальным должностным окладам). Выплаты оплачиваются пропорционально отработанному времени. Стимулирующие выплаты за выслугу лет (стаж работы) и по итогам работы за квартал, год выплачиваются в полном объеме.

1.16. Заработная плата в университете выплачивается два раза в месяц: 18 числа текущего месяца – аванс в размере 50% от базового оклада и 3 числа следующего месяца – окончательный расчет. Выплата наличными производится в кассе Университета (по адресу г. Ростова-на-Дону, ул. Б.Садовая, 69), либо безналичным путем на указанный работником в заявлении счет в ОАО КБ «Центр-Инвест» (для работников головного ВУЗа) и в ОАО «Сбербанк» (для работников филиалов). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы и причитающихся выплат увольняемому работнику осуществляется в день увольнения. Работники головного вуза ежемесячно в дни окончательного расчета за месяц извещаются о составных частях заработной платы и размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате путем выдачи расчетного листка в комнате 224 Университета. Работники филиалов ежемесячно в дни окончательного расчета получают расчетные листки через доверенное лицо. Форма расчетного листка отражена в приложении 10.

1.17. Оплата труда работнику, находящемуся в командировке, производится исходя из его среднего заработка.

## **2. ОПЛАТА ТРУДА ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

2.1. К основному персоналу университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций: декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель,

преподаватель, ассистент, методист, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

2.2. Трудовые отношения между основным персоналом (педагогические и научные сотрудники) и работодателем регулируются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в государственных высших учебных заведениях РФ (Приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 г. № 4114) и устанавливаются трудовым договором, разработанным в соответствии с требованиями примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р).

2.3. Должностные оклады научно-педагогических работников сформированы в соответствии с требованиями п. 11 ст. 108 «Заключительные положения» Федерального закона «Об образовании в РФ». Они включают оклады, действовавшие в университете до даты вступления указанного закона, надбавки за ученые степени и по должностям, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленными по состоянию на 31 декабря 2012 года. Оклады ППС, работников образования СПО, научных работников, действующие с 1 января 2017 года, приведены в приложении 1.

2.4. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы, что соответствует расчетному количеству нагрузки 1500 часов в год (36 час/нед. x 42 рабочих недели (52 недели - 8 недель отпуска - 12 праздничных дней) = 1500 часов), которая детализируется индивидуальными планами преподавателей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами университета.

2.5. В качестве фактора, определяющего индивидуальные оклады работникам из числа профессорско-преподавательского состава (деканам, заместителям деканов, заведующим кафедрами) является организация и контроль учебного процесса в филиалах университета.

2.6. В связи с производственной необходимостью на кафедре может быть введена должность профессора-консультанта, без учебной нагрузки, с установлением соответствующего базового оклада.

Объем активной нагрузки работника из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году, а у заведующих кафедрами: при составе кафедры 10 и менее ставок не может превышать 800 часов, при составе кафедры более 10 ставок не может превышать 750 часов в учебном году, деканов соответственно – 600 часов.

2.7. Изменение окладов научно-педагогических работников в связи с

присуждением ученой степени кандидата и доктора наук, а также ученых званий доцента и профессора осуществляется с даты выдачи этих документов в следующем порядке:

- ежемесячно до 17 числа каждого месяца секретари диссертационных советов отслеживают информацию на сайте Минобрнауки РФ о фамилиях, именах, отчествах сотрудников университета, которым была присвоена ученая степень доктора или кандидата наук (с указанием номера диплома) и передают полученную информацию в форме служебной записки ректору. На основе этой служебной записки с распорядительным решением ректора до 18 числа вносятся изменения в штатное расписание, до 19 числа оформляется приказ на установление нового оклада и дополнительное соглашение с вновь установленным окладом.

- ежемесячно до 17 числа каждого месяца Ученый секретарь Совета университета отслеживает на сайте Минобрнауки РФ фамилии, имена, отчества сотрудников университета, которым было присвоено ученое звание доцента или профессора (с указанием номера диплома) и передают полученную информацию в форме служебной записки ректору. На основе этой служебной записки с распорядительным решением ректора до 18 числа вносятся изменения в штатное расписание, до 19 числа оформляется приказ на установление нового оклада и дополнительное соглашение с вновь установленным окладом.

Научно-педагогические работники должны в течение двух месяцев с момента изменения оклада предоставить в Управление кадров копию документа и его подлинник для заверения копии.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.8. Расчет ставки почасовой оплаты труда осуществляется с учетом того, что оплата почасовой включается в расчет отпускных, для каждой категории ППС по программам высшего образования и программам среднего профессионального образования по следующей формуле:

$$OK : ЧМ \times 10 \text{ мес.} : 12 \text{ мес.} = СПО, \text{ где:}$$

- СПО – ставка почасовой оплаты;
- ОК - месячный оклад;
- ЧМ - нормативный месячный часовой фонд на ставку ППС (90час.) и преподавателя СПО (72 час.)

Полученные расчетным путем ставки почасовой оплаты округляются до целых рублей по правилам округления.

Размеры почасовой оплаты для ППС по высшему образованию и для преподавателей СПО приведены в приложении № 1.

2.10. Преподавателям и сотрудникам университета, которым по рекомендации Учёного Совета, приказом ректора предоставлен творческий отпуск сроком до трех месяцев для завершения кандидатской диссертации

или сроком до шести месяцев для завершения докторской диссертации, сохраняется заработная плата по основной должности.

2.11. Преподавателям и сотрудникам университета, переведенным на должность старших научных сотрудников сроком до двух лет для завершения работы над докторской диссертацией, сохраняются получаемые ими должностные оклады (по должности старшего научного сотрудника) и право возвращения на прежнее место работы.

2.12. Привлечение штатных сотрудников ППС для дополнительной работы на кафедрах и в филиалах университета оформляется в пределах 300 часов почасовой оплатой и в пределах 450 часов работы по совместительству. Привлечение штатных сотрудников профессорско-преподавательского состава для выполнения хозяйственных договорных работ, грантов оформляется договорами гражданско-правового характера. Руководство дипломными работами в филиалах университета оформляется договорами гражданско-правового характера. Количество дипломных работ в филиалах университета в рамках одного учебного года, которыми осуществляет руководство преподаватель, не может превышать десяти. Привлечение сотрудников ППС для оказания образовательных услуг в подразделения дополнительного образования и подготовки кадров высшей квалификации оформляется договорами гражданско-правового характера.

2.13. Сотрудникам из числа ППС, исполняющим обязанности ученых секретарей диссертационных советов, устанавливается стимулирующая надбавка в размере 25% от должностного оклада.

2.14. Сотрудникам из числа ППС, которым вменено исполнение обязанностей заместителя декана, устанавливается доплата в размере 25% от должностного оклада.

2.15. Оплата труда преподавательского состава финансово-экономического колледжа включает в себя:

- должностной оклад (определяемый следующим образом: часовая ставка в соответствии с профессиональной квалификационной группой и профессиональным уровнем умножается на установленный объем годовой учебной нагрузки, полученное произведение делится на 10 учебных месяцев; часовая ставка определяется путем деления месячной ставки (оклада) на норму учебной нагрузки в месяц (72 часа);
- доплату за проверку письменных работ в размере 10% от среднемесячной заработной платы;
- доплату за цикловую комиссию в размере 20% от должностного оклада (ставки заработной платы);
- доплату за классное руководство в размере 500 (пятисот) рублей в месяц (за 1 одну группу).

Штатные преподаватели финансово-экономического колледжа по месту основной работы имеют право в рамках одного учебного года выполнять нагрузку не более 1440 часов.

Изменение окладов преподавателей осуществляется при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения

аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.16. Выплаты стимулирующего характера для ППС и методистов устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 13.

2.17. Выплаты стимулирующего характера для научных работников устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 14.

2.18. Оплата труда профессорско-преподавательского состава, участвующего в проведении вступительных испытаний по всем видам обучения и направлениям магистратуры, бакалавриата и СПО, оплачивается по договорам возмездного оказания услуг.

2.19. Оплата труда профессорско-преподавательского состава, участвующего в проведении итоговой аттестации экстерном; за руководство научными кружками; осуществляющего повышение квалификации профессорско-преподавательского состава; осуществляющего обучение студентов по программе «преподаватель» - оплачивается по договорам возмездного оказания услуг.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА (АУП)**

3.1. Оклад и размеры компенсационных выплат ректора устанавливаются учредителем в трудовом договоре. Премирование ректора осуществляется учредителем с учетом деятельности университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет централизованных средств на эти цели, запланированных в субсидиях на выполнение государственного задания. Оклад и компенсационные выплаты ректору ежегодно пересматриваются учредителем, и их размеры отражаются в оформляемых дополнительных соглашениях к трудовому договору ректора.

3.2. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора и ежегодно утверждаются приказом ректора.

3.3. Заработная плата административно-управленческого персонала включает оклады, выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений (за исключением заместителей главного бухгалтера, которым устанавливаются оклады в соответствии с их профессиональной квалификационной группой) устанавливаются на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей в соответствии с ПКГ и действующим

штатным расписанием. Базовые должностные оклады АУП приведены в разрезе квалификационных групп в приложении 2.

3.4. Сотрудникам АУП устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основании результатов аттестации рабочих мест в размере от 4% до 25% от базового должностного оклада в соответствии с приказом ректора;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ разной квалификации устанавливается выплата как разница в окладах на основании приказа ректора; при совмещении профессий (должностей), расширенной зоне обслуживания устанавливается выплата в размере не более 0,5 базового должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) на основании приказа ректора;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифром устанавливается в процентах от базового должностного оклада в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Выплаты стимулирующего характера проректорам устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 15.

3.6. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 16.

3.7. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам административно-управленческого персонала устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 17.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (УВП)**

4.1. Базовые должностные оклады сотрудников учебно-вспомогательного персонала исчисляются согласно профессиональным квалификационным группам и уровням и отражены в приложении 3.

4.2. Сотрудникам УВП устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основании результатов аттестации рабочих мест в размере от 4% до 25% от базового должностного оклада в соответствии с приказом ректора;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ разной квалификации устанавливается выплата как разница в окладах на основании приказа ректора; при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания устанавливается выплата в размере не более 0,5 базового должностного оклада по

совмещаемой профессии (должности) на основании приказа ректора.

4.3. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 18.

4.4. Оплата труда руководителям кружков студенческого культурного центра и руководителям спортивных секций оплачивается по договорам возмездного оказания услуг.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ИТР)**

5.1. Базовые должностные оклады инженерно технических работников исчисляются согласно профессиональным квалификационным группам и уровням и отражены в приложении 4.

5.2. Сотрудникам ИТР устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основании результатов аттестации рабочих мест в размере от 4% до 25% от базового должностного оклада в соответствии с приказом ректора;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ разной квалификации устанавливается выплата как разница в окладах на основании приказа ректора; при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания устанавливается выплата в размере не более 0,5 базового должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) на основании приказа ректора.

5.3. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 18.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА (АОП)**

6.1. Базовые должностные оклады сотрудников административно-обслуживающего персонала исчисляются в соответствии с профессионально квалификационными группами и уровнями и отражены в приложении 5,6.

6.2. Сотрудникам АОП устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основании результатов аттестации рабочих мест в размере от 4% до 25% от базового должностного оклада в соответствии с приказом ректора;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ разной квалификации устанавливается выплата как

разница в окладах на основании приказа ректора; при совмещении профессий (должностей) и расширении зоны обслуживания устанавливается выплата в размере не более 0,5 базового должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) на основании приказа ректора.

6.3. Оплата труда газооператоров осуществляется по суммированному учету рабочего времени в пределах должностных окладов и фонда стимулирующих выплат, с рабочей сменой 12 часов. Ежемесячно расчет заработной платы осуществляется в соответствии с фактически отработанным количеством часов, указанным в таблице рабочего времени. Оплата сверхурочной работы, работы в нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим положением и в рамках фонда оплаты труда. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 % базового должностного оклада, рассчитанного за час работы в ночное время.

6.4. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам административно-обслуживающего персонала устанавливаются приказом ректора в соответствии с порядком, установленным в приложении 19.

## **7. ЛИШЕНИЕ ИЛИ СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

7.1. Решение об изменении размера или лишении выплат стимулирующего характера принимается ректором и отражается в приказе на основании служебных записок:

- ректора – на первого проректора-проректора по учебной работе, главного бухгалтера;
- первого проректора - на проректоров, деканов факультета, руководителей структурных подразделений;
- деканов – на лиц, занимающих должности заведующего кафедрой, и профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала факультетов;
- руководителей структурных подразделений – на сотрудников соответствующих структурных подразделений.

Ректор университета по собственной инициативе может изменить размер или лишить выплат стимулирующего характера любого из сотрудников по результатам его труда.

7.2. К основаниям для лишения выплат стимулирующего характера или изменения их размера относятся:

- неэффективная деятельность сотрудников университета, которая приводит к неудовлетворительному финансовому положению университета;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение трудовой дисциплины;
- снижение качества и интенсивности работы, за которую были установлены выплаты стимулирующего характера;

- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты или стимулирующие выплаты.

7.3. После снижения размера выплат стимулирующего характера или их лишения, заработная плата работника не должна быть ниже минимального размера оплаты труда. Уменьшение размера выплат стимулирующего характера или их лишение оформляется приказом с обязательным указанием размера и причины уменьшения (лишения). Работник в письменной форме под роспись уведомляется об изменении или лишении надбавок или выплат стимулирующего характера в течение трех дней со дня издания приказа.

## **8. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. В соответствии со ст. 43 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 02.04.2014) при реорганизации в форме слияния, присоединения должностные оклады, действующие в филиалах и структурных подразделениях, вошедших в состав университета, сохраняются в течение всего срока реорганизации.

Первый проректор-  
проректор по учебной работе



Е.Н. Макаренко

Проректор  
по научной работе и инновациям



Н.Г. Вовченко

Проректор по персоналу  
и безопасности



В.И. Михалин

Главный бухгалтер



О.В. Ковалева

Начальник правового управления



Е.А. Паршина

**ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ*****Оклады должностей профессорско-преподавательского состава***

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)	Ставка почасовой оплаты труда, (руб.)
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>			
1.2.1	Ассистент, преподаватель, без ученой степени	14 931	138
1.2.1	Ассистент, преподаватель, имеющий ученую степень КН	18 767	174
<b><i>2 квалификационный уровень</i></b>			
1.2.2	Старший преподаватель, без ученой степени	19 021	176
1.2.2	Старший преподаватель, имеющий ученую степень КН	22 851	212
<b><i>3 квалификационный уровень</i></b>			
1.2.3	Доцент, без ученой степени и без ученого звания	24 890	230
1.2.3	Доцент, имеющий ученое звание доцента, без ученой степени	25 144	233
1.2.3	Доцент, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	28 980	268
1.2.3	Доцент, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	29 234	271
1.2.3	Доцент, имеющий ученую степень ДН, без ученого звания	34 340	318
1.2.3	Доцент, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	34 594	320
<b><i>4 квалификационный уровень</i></b>			
1.2.4	Профессор, без ученой степени и без ученого звания профессора	34 727	322
1.2.4	Профессор, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	38 551	357
1.2.4	Профессор, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	38 805	359
1.2.4	Профессор, имеющий ученую степень КН и ученое звание профессора	39 059	362
1.2.4	Профессор, имеющий ученую степень ДН, без ученого звания	44 165	409

1.2.4	Профессор, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	44 419	411
1.2.4	Профессор, имеющий ученую степень ДН и ученое звание профессора	44 552	413
<b>5 квалификационный уровень</b>			
1.2.5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	44 679	414
1.2.5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	44 806	415
1.2.5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН и ученое звание профессора	47 493	440
1.2.5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	49 913	462
1.2.5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень ДН и ученое звание профессора	50 167	465
<b>6 квалификационный уровень</b>			
1.2.6	Декан, имеющий ученую степень КН или ученое звание доцента	50 421	467
1.2.6	Декан, имеющий ученую степень ДН или ученое звание профессора	55 527	514

#### **Оклады должностей консультантов**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>4 квалификационный уровень</b>		
1.2.4	Профессор-консультант	24 200

#### **Оклады должностей работников образования (СПО) – Группа 9**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)	Ставка почасовой оплаты труда, (руб.)
<b>ПКГ должностей педагогических работников - 3</b>			
<b>4 квалификационный уровень</b>			
9.3.4	Педагог - психолог	14 931	173
9.3.4	Преподаватель, не имеющий ученой степени, без категории	14 931	173
9.3.4	Преподаватель, не имеющий ученой степени, первой категории	15 173	176

9.3.4	Преподаватель, не имеющий ученой степени, высшей категории	15 415	178
9.3.4	Преподаватель, имеющий ученую степень КН, без категории	18 767	217
9.3.4	Преподаватель, имеющий ученую степень КН, первой категории	19 009	220
9.3.4	Преподаватель, имеющий ученую степень КН, высшей категории	19 251	223
9.3.4	Преподаватель, имеющий ученую степень ДН, без категории	19 471	225
9.3.4	Преподаватель, имеющий ученую степень ДН, первой категории	19 713	228

**Оклады по ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок (приказ № 305н) – ГРУППА 8**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>1 квалификационный уровень</b>		
8.4.1	Заведующий лабораторией	14 810
<b>2 квалификационный уровень</b>		
8.4.2	Директор	18 080
8.4.2	Руководитель	18 080

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>1 квалификационный уровень</b>		
8.4.1	Младший научный сотрудник, без ученой степени	14 810
8.4.1	Младший научный сотрудник, КН	17 975
8.4.1	Научный сотрудник, без ученой степени	15 010
8.4.1	Научный сотрудник, КН	18 175
<b>2 квалификационный уровень</b>		
8.4.2	Старший научный сотрудник, без ученой степени	18 080
8.4.2	Старший научный сотрудник, КН	21 290
8.4.2	Старший научный сотрудник, ДН	28 590
<b>3 квалификационный уровень</b>		
8.4.3	Ведущий научный сотрудник, КН	28 800
8.4.3	Ведущий научный сотрудник, ДН	32 280
<b>4 квалификационный уровень</b>		
8.4.4	Главный научный сотрудник	32 490

**АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ (АУП)****Оклады по ПКГ должностей высшего и дополнительного профессионального образования (приказ № 217н) – ГРУППА 1**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b><i>ПКГ должностей и руководителей структурных подразделений – 2</i></b>		
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>		
1.2.1	Помощник ректора	13 240
1.2.1	Помощник проректора	13 240
1.2.1	Руководитель студенческого бюро	13 240
1.2.1	Начальник отдела контроля и обеспечения внутреннего порядка	13 240
1.2.1	Заместитель начальника отдела контроля и обеспечения внутреннего порядка	11 916
<b><i>2 квалификационный уровень</i></b>		
1.2.2	Директор института педагогического мастерства	14 470
1.2.2	Директор СОЛ «Сосновый берег»	14 470
1.2.2	Директор СОЛ «Ивушка»	14 470
1.2.2	Начальник аспирантуры	14 470
1.2.2	Начальник учебного отдела	14 470
1.2.2	Начальник отдела образовательных программ и планирования учебного процесса	14 470
1.2.2	Начальник отдела организации учебного процесса и контроля качеством обучения	14 470
1.2.2	Начальник отдела организационно-методической работы с филиалами	14 470
1.2.2	Заместитель начальника отдела организационно-методической работы с филиалами	13 023
1.2.2	Начальник отдела по работе с иностранными гражданами	14 470

1.2.2	Начальник отдела информационных технологий	14 470
1.2.2	Начальник отдела международной мобильности	14 470
1.2.2	Начальник отдела международных процессов	14 470
1.2.2	Начальник отдела кадров по работе с преподавателями и сотрудниками	14 470
1.2.2	Начальник отдела кадров по работе со студентами	14 470
1.2.2	Начальник отдела кадров по работе с преподавателями, сотрудниками, студентами филиалов и учащимися СПО	14 470
1.2.2	Начальник технического отдела	14 470
1.2.2	Начальник отдела управления качеством	14 470
1.2.2	Заместитель начальника отдела управления качеством	13 023
<b>3 квалификационный уровень</b>		
1.2.3	Советник ректората по международным связям	15 705
1.2.3	Советник при ректорате	15 705
1.2.3	Ученый секретарь совета университета	15 705
1.2.3	Директор УМЦ	15 705
1.2.3	Директор института магистратуры	15 705
1.2.3	Заместитель директора УМЦ	14 134
1.2.3	Заместитель директора по воспитательной и профориентационной работе	14 134
1.2.3	Заместитель директора по науке	14 134
1.2.3	Директор Бизнес - школы	15 705
1.2.3	Директор ИПК	15 705
1.2.3	Начальник управления по эксплуатации и развитию имущественного комплекса	15 705
1.2.3	Начальник управления социального и инфраструктурного обеспечения	15 705
1.2.3	Начальник управления международного сотрудничества	15 705
1.2.3	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной работе	15 705
1.2.3	Заместитель начальника управления	14 134
<b>4 квалификационный уровень</b>		
1.2.4	Начальник правового управления	16 940
1.2.4	Начальник учебно-методического управления	16 940
1.2.4	Начальник управления компьютеризации учебной и административной деятельности	16 940
1.2.4	Заместитель начальника управления	15 246
<b>6 квалификационный уровень</b>		
1.2.6	Директор филиала	21 095

1.2.6	Заместитель директора филиала	18 985
-------	-------------------------------	--------

**Оклады по ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ № 247н) – ГРУППА 2**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ общепромышленных должностей служащих первого уровня – 1</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.1.1	Комендант	9 500
2.1.1	Кассир	9 500
2.1.1	Паспортист	9 500
2.1.1	Статистик	9 500
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.1.2	Старший кассир	9 800
<b>ПКГ общепромышленных должностей служащих второго уровня – 2</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.2.1	Инспектор	9 800
2.2.1	Инспектор по кадрам	9 800
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.2.2	Заведующий архивом	9 940
2.2.2	Заведующий канцелярией	9 940
2.2.2	Заведующий складом	9 940
2.2.2	Заведующий хозяйством	9 940
2.2.2	Старший инспектор по учету и бронированию	9 940
2.2.2	Старший инспектор	9 940
<b>3 квалификационный уровень</b>		
2.2.3	Заведующий общежитием	10 355
2.2.3	Начальник хозяйственного отдела	10 355
2.2.3	Начальник котельной	10 355
<b>ПКГ общепромышленных должностей служащих третьего уровня – 3</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.3.1	Специалист по НИР	11 180
2.3.1	Специалист по трудоустройству выпускников	11 180
2.3.1	Специалист по кадрам	11 180
2.3.1	Специалист по работе с молодежью	11 180
2.3.1	Специалист по мобилизационной работе	11 180
2.3.1	Специалист по имущественному комплексу	11 180
2.3.1	Специалист по закупкам	11 180
2.3.1	Юрисконсульт	11 180

2.3.1	Бухгалтер	11 180
2.3.1	Экономист	11 180
2.3.1	Инженер-энергетик	11 180
2.3.1	Инженер по эксплуатации зданий и сооружений	11 180
2.3.1	Инженер по охране труда и техники безопасности	11 180
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.3.2	Инженер по охране труда и техники безопасности 2-й категории	11 790
2.3.2	Инженер по эксплуатации и ремонту 2-й категории	11 790
2.3.2	Инженер по эксплуатации зданий и сооружений	11 790
2.3.2	Бухгалтер 2-й категории	11 790
2.3.2	Экономист 2-й категории	11 790
2.3.2	Юрисконсульт 2-й категории	11 790
<b>3 квалификационный уровень</b>		
2.3.3	Инженер по охране труда и технике безопасности 1-ой категории	12 420
2.3.3	Инженер по эксплуатации и ремонту 1-й категории	12 420
2.3.3	Инженер по мобилизационной работе 1-й категории	12 420
2.3.3	Бухгалтер 1-й категории	12 420
2.3.3	Экономист 1-й категории	12 420
2.3.3	Юрисконсульт 1-ой категории	12 420
<b>4 квалификационный уровень</b>		
2.3.4	Ведущий бухгалтер	13 040
2.3.4	Ведущий экономист	13 040
2.3.4	Ведущий специалист	13 040
2.3.4	Ведущий специалист по закупкам	13 040
2.3.4	Ведущий специалист по кадрам	13 040
<b>5 квалификационный уровень</b>		
2.3.5	Заместитель главного бухгалтера	14 270
2.3.5	Заместитель главного бухгалтера - начальник отдела планирования, нормирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности	14 270
2.3.5	Главный юрисконсульт	14 270
<b>ПКГ общепромышленных должностей служащих четвертого уровня – 4</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.4.1	Начальник спецчасти (1-го отдела)	14 270
2.4.1	Начальник транспортного отдела	14 270
2.4.1	Начальник отдела закупок	14 270
2.4.1	Начальник отдела продаж и арендных отношений	14 270
2.4.1	Начальник общего отдела	14 270
2.4.1	Начальник административно-хозяйственного отдела	14 270
2.4.1	Начальник отдела организации и сопровождения научной деятельности	14 270
2.4.1	Начальник эксплуатационно-технического отдела	14 270
2.4.1	Начальник отдела воспитательной работы и	14 270

	трудоустройства	
2.4.1	Заместитель начальника отдела	12 843
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.4.2	Главный инженер	14 880

**Оклады по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ № 570) - ГРУППА 4**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должности и руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии – 4</b>		
<b>2 квалификационный уровень</b>		
4.4.2	Руководитель студенческого культурного центра	12 220
4.4.2	Руководитель центра патриотического воспитания	12 220
4.4.2	Руководитель научно-методического центра по работе с молодежью	12 220
4.4.2	Руководитель медиацентра РГЭУ (РИНХ)	12 220
4.4.2	Заместитель руководителя медиацентра по печатным СМИ	10 062
4.4.2	Заместитель руководителя медиацентра по электронным СМИ	10 062
4.4.2	Заместитель руководителя медиацентра по связям с общественностью	10 062
<b>3 квалификационный уровень</b>		
4.4.3	Директор библиотеки	13 860
4.4.3	Заместитель директора библиотеки	12 474

**Оклады по ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области ГО, защиты населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (приказ № 242н) – ГРУППА 7**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ второго уровня – 2</b>		
<b>2 квалификационный уровень</b>		
7.2.2	Инструктор ГО	9 940

**Оклады должностей работников образования (СПО)(приказ № 216н)  
– Группа 9**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей педагогических работников – 4</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
9.4.1	Заведующий отделением	13 190
<b>2 квалификационный уровень</b>		
9.4.2	Начальник учебного отдела	14 010
<b>3 квалификационный уровень</b>		
9.4.3	Директор колледжа	15 705
9.4.3	Заместитель директора колледжа	14 134

Приложение № 4

**УЧЕБНО –ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ (УВП)**

**Оклады по ПКГ должностей высшего и дополнительного профессионального образования (приказ № 217н) – ГРУППА 1**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей работников АХ и УВП – 1</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
1.1.1	Специалист по учебно-методической работе	10 150
1.1.1	Диспетчер	10 150
<b>2 квалификационный уровень</b>		
1.1.2	Специалист по учебно-методической работе 2-й	10 970
1.1.2	Старший диспетчер	10 970
<b>3 квалификационный уровень</b>		
1.1.3	Специалист по учебно-методической работе 1-й	11 970
<b>ПКГ должностей ППС и руководителей структурных подразделений – 2</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
1.2.1	Заведующий учебной лабораторией	13 240
1.2.1	Руководитель учебно-производственной практикой	13 240
<b>2 квалификационный уровень</b>		
1.2.2	Заведующий учебной лабораторией	14 470

1.2.2	Заведующий лабораторией	14 470
-------	-------------------------	--------

**Оклады по ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ № 247н) – ГРУППА 2**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ общепромышленных должностей служащих второго уровня – 2</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.2.1	Лаборант	9 800
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.2.2	Старший лаборант	9 940
<b>ПКГ общепромышленных должностей служащих третьего уровня – 3</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.3.1	Менеджер	11 180
2.3.1	Менеджер по международным связям	11 180
2.3.1	Координатор академической мобильности	11 180
2.3.1	Специалист по защите информации	11 180
2.3.1	Специалист по информационным технологиям	11 180
2.3.1	Специалист по программному и информационному сопровождению учебного процесса	11 180
2.3.1	Специалист по связям с общественностью	11 180
2.3.1	Специалист по охране труда и технике безопасности	11 180
2.3.1	Социолог	11 180
2.3.1	Документовед	11 180
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.3.2	Специалист по программному и информационному сопровождению учебного процесса 2-й категории	11 790
<b>3 квалификационный уровень</b>		
2.3.3	Специалист по программному и информационному сопровождению учебного процесса 1-й категории	12 420
2.3.3	Социолог 1-й категории	12 420
<b>4 квалификационный уровень</b>		
2.3.4	Ведущий специалист по связям с общественностью	13 040
2.3.4	Ведущий специалист по программному и информационному сопровождению учебного процесса	13 040

**Оклады должностей работников образования (СПО)(приказ № 216н)  
– Группа 9**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей педагогических работников – 3</b>		
<b>3 квалификационный уровень</b>		
9.3.3	Методист	12 420
<b>4 квалификационный уровень</b>		
9.4.4	Старший методист	13 040

**Оклады по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ № 570) - ГРУППА 4**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена - 2</b>		
4.2.0	Культорганизатор	10 150
4.2.0	Концертмейстер	10 150
<b>ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена – 3</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
4.3.1	Монтажер	10 150
4.3.1	Кинооператор	10 150
<b>4 квалификационный уровень</b>		
4.3.4	Ведущий концертмейстер	12 220
<b>ПКГ должностей руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии – 4</b>		
4.4.0	Балетмейстер	10 970
4.4.0	Режиссёр	10 970

Приложение № 5

**ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (ИТР)**

**Оклады по ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ № 247н) - ГРУППА 2**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня – 2</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.2.1	Техник	9 800

<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.2.2	Техник 2-й категории	9 940
<b>3 квалификационный уровень</b>		
2.2.3	Техник 1-й категории	10 355
<b>ПКГ общеотраслевых должностей служащих третьего уровня – 3</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.3.1	Программист	11 180
2.3.1	Электроник	11 180
2.3.1	Инженер	11 180
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.3.2	Программист 2-й категории	11 790
2.3.2	Электроник 2-й категории	11 790
2.3.2	Инженер 2-й категории	11 790
<b>3 квалификационный уровень</b>		
2.3.3	Программист 1-й категории	12 420
2.3.3	Электроник 1-й категории	12 420
2.3.3	Инженер 1-й категории	12 420
<b>4 квалификационный уровень</b>		
2.3.4	Ведущий программист	13 040
2.3.4	Ведущий электроник	13 040
2.3.4	Ведущий инженер	13 040

Приложение № 6

### **АДМИНИСТРАТИВНО-ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ (АОП)**

**Оклады по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (приказ № 248н) –  
ГРУППА 3**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ общеотраслевые профессии рабочих первого уровня – 1</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
3.1.1	Кастелянша	9 500
3.1.1	Кладовщик	9 500
3.1.1	Продавец - кассир	9 500
3.1.1	Лифтер	9 500
3.1.1	Грузчик	9 500
3.1.1	Газооператор	9 500
3.1.1	Газосварщик	9 500
3.1.1	Гардеробщик	9 500

3.1.1	Телефонист	9 500
3.1.1	Уборщик территорий, дворник	9 500
3.1.1	Уборщик служебных помещений	9 500
3.1.1	Рабочий по обслуживанию зданий	9 500
3.1.1	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9 500
3.1.1	Слесарь-сантехник	9 500
3.1.1	Слесарь	9 500
3.1.1	Оператор копировальных и множительных машин	9 500
3.1.1	Оператор полиграфического оборудования	9 500
3.1.1	Машинист резальных машин	9 500
3.1.1	Машинист подборочно-швейной машины	9 500
3.1.1	Машинист агрегата бесшвейного скрепления	9 500
3.1.1	Печатник плоской печати	9 500
3.1.1	Приемщик заказов	9 500
<b>ПКГ общеотраслевые профессии рабочих второго уровня – 2</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
3.2.1	Водитель автомобиля	9 610
3.2.1	Водитель легкого автомобиля	9 610
3.2.1	Водитель автобуса	9 610
3.2.1	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9 610
3.2.1	Слесарь-сантехник	9 610
3.2.1	Плотник	9 610
<b>2 квалификационный уровень</b>		
3.2.2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9 770
3.2.2	Газосварщик	9 770
3.2.2	Газооператор	9 770
3.2.2	Слесарь	9 770
3.2.2	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	9 770

**Оклады по ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ № 247н) - ГРУППА2**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ общеотраслевых должностей служащих первого уровня – 1</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.1.1	Архивариус	9 500
2.1.1	Делопроизводитель	9 500
2.1.1	Секретарь	9 500

2.1.1	Секретарь-машинистка	9 500
2.1.1	Машинистка	9 500
2.1.1	Стенографистка	9 500
2.1.1	Экспедитор по перевозке грузов	9 500
2.1.1	Экспедитор	9 500
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.1.2	Старшие должности I квалификационного уровня	9 800
<b>ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня – 2</b>		
<b>4 квалификационный уровень</b>		
2.2.4	Механик	10 770

**Оклады по ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации (приказ № 342н) – ГРУППА 5**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации второго уровня – 2</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
5.2.1	Корректор	9 530
<b>ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня – 3</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
5.3.1	Редактор по выпуску	11 180
5.3.1	Корреспондент	11 180
<b>2 квалификационный уровень</b>		
5.3.2	Редактор	11 450
5.3.2	Художественный редактор	11 450
<b>3 квалификационный уровень</b>		
5.3.3	Редактор 2-й категории	11 790
5.3.3	Системный администратор	11 790
<b>4 квалификационный уровень</b>		
5.3.4	Редактор 1-й категории	12 420
<b>ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации четвертого уровня – 43</b>		
<b>3 квалификационный уровень</b>		
5.4.3	Главный редактор	13 860

**Оклады по ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (приказ № 526) – ГРУППА 6**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ средний медицинский и фармацевтический персонал – 2</b>		
<b>3 квалификационный уровень</b>		
6.2.3	Медицинская сестра, фельдшер	9 740

Приложение № 7

### **БИБЛИОТЕЧНЫЕ РАБОТНИКИ (БР)**

**Оклады по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии  
(приказ № 570) - ГРУППА 4**

Группа ПКГ КУ	Должность	Оклад (руб.)
<b>ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена – 3</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
4.3.1	Библиотекарь (6 разряд, II категория, 7,8 разряд)	10 150
4.3.1	Библиограф (6 разряд, II категория, 7,8 разряд)	10 150
4.3.1	Методист	10 150
<b>2 квалификационный уровень</b>		
4.3.2	Библиотекарь ( I категория, 9,10 разряд)	10 970
4.3.2	Библиограф (I категория, 9,10 разряд)	10 970
<b>3 квалификационный уровень</b>		
4.3.3	Библиотекарь (ведущий)	11 380
4.3.3	Библиограф (ведущий)	11 380
4.3.3	Ведущий методист	11 380
<b>4 квалификационный уровень</b>		
4.3.4	Главный библиотекарь	12 220
4.3.4	Главный библиограф	12 220
<b>ПКГ должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии - 4</b>		
<b>2 квалификационный уровень</b>		
4.4.2	Заведующий отделом (сектором)	12 220

**Перечень должностей, не вошедших в соответствующие ПКГ, которые устанавливаются университетом самостоятельно на основе тарифно-квалификационного справочника**

<i>Наименование должностей в соответствии с ПКГ</i>	<i>Название должностей в соответствии с ТКС</i>
<b>ПКГ общеотраслевых должностей, руководителей и служащих</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инспектор по кадрам	Инспектор
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается должностное наименование «старший»	Старший инспектор Старший инспектор по учету и бронированию
<b>ПКГ общеотраслевых профессий рабочих</b>	
<b>ПКГ общеотраслевых профессий рабочих второго уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационного разряда в соответствии с ЕТС работ и профессий рабочих (в редакции приказа Минсоцразвития РФ от 12.08.2008г. № 417-н)	Рабочий по обслуживанию зданий Печатник плоской печати Машинист резальных машин Машинист подборочно-швейной машины
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационного разряда в соответствии с ЕТС работ и профессий рабочих (в редакции приказа Минсоцразвития РФ от 12.08.2008г. № 417-н)	Машинист агрегата бесшвейного скрепления
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6,7 квалификационного разряда в соответствии с ЕТС работ и профессий рабочих (в редакции приказа Минсоцразвития РФ от 12.08.2008г. №	Оператор котельной

417-н)	
<b><i>ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии</i></b>	
<b><i>ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</i></b>	
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>	
Библиотекарь	Библиотекарь 6 разряда
Ассистент звукооформителя	Библиотекарь 2 категории, 7,8 разряд Ассистент кинооператора
Методист	Методист 8 разряд
<b><i>2 квалификационный уровень</i></b>	
Библиотекарь	Библиотекарь 1 категории, 9,10 разряд
Библиограф	Библиограф 1 категории, 9,10 разряд
<b><i>3 квалификационный уровень</i></b>	
Библиотекарь	Ведущий библиотекарь
Библиограф	Ведущий библиограф
Методист	Ведущий методист
<b><i>ПКГ должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии</i></b>	
<b><i>2 квалификационный уровень</i></b>	
Заведующий отделом (сектором) культуры Заведующий отделом (сектором) научно-методического центра Заведующий отделом (сектором)	Руководитель студенческого культурного центра Руководитель научно-методического центра по работе с молодежью Руководитель центра общественных связей Руководитель центра патриотического воспитания
<b><i>3 квалификационный уровень</i></b>	
Директор творческого коллектива	Директор библиотеки
Заведующий отделом (сектором) музея	Заведующий мультимедийным музеем
<b><i>ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования</i></b>	
<b><i>ПКГ должностей ППС и руководителей структурных подразделений</i></b>	
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>	
Начальник отдела  Заместитель начальника	Начальник отдела контроля и обеспечения внутреннего порядка Заместитель начальника отдела контроля и обеспечения внутреннего порядка
<b><i>2 квалификационный уровень</i></b>	
Начальник отдела	Начальник отдела информационных технологий Начальник отдела образовательных программ и планирования учебного

Заместитель начальника	<p>процесса</p> <p>Начальник отдела организации учебного процесса и контроля качеством обучения</p> <p>Начальник отдела организационно-методической работы с филиалами</p> <p>Начальник технического отдела</p> <p>Начальник отдела управления качеством</p> <p>Начальник отдела кадров по работе с преподавателями и сотрудниками</p> <p>Начальник отдела кадров по работе со студентами</p> <p>Начальник отдела кадров по работе с преподавателями , сотрудниками, студентами филиалов и учащимися СПО</p> <p>Начальник отдела по работе с иностранными гражданами</p> <p>Начальник отдела международной мобильности</p> <p>Начальник отдела международных проектов</p> <p>Заместитель начальника отдела организационно-методической работы с филиалами</p> <p>Заместитель начальника отдела по информационной безопасности</p>
<b><i>3 квалификационный уровень</i></b>	
Начальник управления	<p>Начальник управления по эксплуатации и развитию имущественного комплекса</p> <p>Начальник управления международного сотрудничества</p> <p>Начальник управления по молодежной политике и воспитательной работе</p> <p>Начальник управления социального и инфраструктурного обеспечения</p>
<b><i>4 квалификационный уровень</i></b>	
Начальник управления	<p>Начальник управления компьютеризации учебной и административной деятельности</p> <p>Начальник правового управления</p>
<b>ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>	
<b><i>ПКГ общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня</i></b>	
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>	

Специалист по работе с молодежью	Специалист по связям с общественностью
<b><i>ПКГ общепромышленных должностей служащих третьего уровня</i></b>	
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>	
Специалист по работе с молодежью	Специалист по связям с общественностью
<b><i>ПКГ общепромышленных должностей служащих четвертого уровня</i></b>	
<b><i>1 квалификационный уровень</i></b>	
Начальник отдела	Начальник специальной части (1-й отдел) Начальник транспортного отдела Начальник отдела закупок Начальник отдела продаж и арендных отношений Начальник общего отдела Начальник административно-хозяйственного отдела Начальник отдела организации и сопровождения научной деятельности Начальник эксплуатационно-технического отдела
Заместитель начальника	Заместитель начальника

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

А.У. Альбеков

*СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА*

Прошу установить индивидуальный должностной оклад на период с 01 января 2017г. по 31 августа 2017г. Ф.И.О., должность, в соответствии с штатным расписанием, исходя из особенностей его функционала:

*Расчет сводного коэффициента:*

№	Наименование показателя	Значение
1		
2		
3		
Итого:		

*Расчет индивидуального оклада:*

Базовый оклад, в соответствии с «Положением об оплате труда »		Сводный коэффициент	Индивидуальная стимулирующая выплата		Итого: Индивидуаль ный должностной оклад
Субсидии ГЗ	ПДД ВО		ПДД ВО	ФМП	
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

Подпись руководителя  
структурного подразделения

Форма расчетного листка				
	<b>Наименование организации</b>			
	<b>Наименование подразделения</b>		<b>Код подразделения</b>	
	<b>ФИО</b>		<b>Табельный номер</b>	
	<b>Месяц Год</b>	<b>Нормативное количество дней</b>	<b>Нормативное количество часов</b>	<b>Оклад</b>
	<b>Начисления</b>	<b>Фактически отработанные дни</b>	<b>Фактически отработанные часы</b>	<b>Сумма</b>
<b>Код оплаты</b>	Вид выплат 1	-	-	-
<b>Код оплаты</b>	Вид выплат 2	-	-	-
<b>Код оплаты</b>	Вид выплат 3	-	-	-
<b>Код оплаты</b>	Вид выплат 4	-	-	-
...	...	-	-	-
<b>Код оплаты</b>	Вид выплат 9	-	-	-
	<b>Итого начислено</b>	-	-	-
	<b>Удержания</b>			<b>Сумма</b>
<b>Код удержания</b>	Наименование удержания 1	-	-	-
<b>Код удержания</b>	Наименование удержания 2	-	-	-
	<b>Итого удержано</b>	-	-	-
	<b>К выдаче</b>	-	-	-
	Доход с н/г облагаемый по ставке 13%			-
	Страховой пенс. взнос за месяц			-
	Накопительный пенс. взнос за месяц			-

**Количественная оценка примерного перечня факторов, определяющих сложность, напряженность и качество работы сотрудников, относящихся к административно-управленческому персоналу (АУП)**

№	Наименование фактора	Значение
1	Доля времени, затрачиваемого на выполнение должностных обязанностей с помощью компьютерной техники и специального ПО в общем объеме рабочего времени: - 100%, - 80%, - 60%, - 40%, - менее 40%	2,01-2,50 1,76-2,00 1,51-1,75 1,26-1,50 1,00-1,25
2	Необходимость освоения дополнительного ПО или изучения изменяющегося ПО для выполнения служебных обязанностей	1,0-3,0
3	Осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения служебных обязанностей	1,0-3,0
4	Реализация неформализованных процедур (решение творческих задач) в процессе выполнения служебных обязанностей в общем объеме рабочего времени: - до 100%, - до 75%, - до 50%.	3,0 2,0 1,0
5	Систематическое решение сложных задач (нетипичных ситуаций) в пределах своих должностных обязанностей	1,0-3,0
6	Систематическое принятие решение по организации работы подчиненного коллектива сотрудников в количестве (человек): - до 5,	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- от 6 до 10,</li> <li>- с 11 до 20,</li> <li>- свыше 20.</li> </ul>	<p>1,0</p> <p>1,25</p> <p>1,50</p> <p>1,75</p>
7	Выполнение функций по расширению рынка сбыта и увеличению объема реализации продукции, работ и услуг, оказываемых структурным подразделением (для центров прибыли)	1,0-3,0
8	Обеспечение безаварийной работы систем тепло-, водо- и электроснабжения университета (филиалов), пожарной безопасности, охранной сигнализации и др.	1,0-3,0
9	<p>Соблюдение критериев эффективности процедур в процессе закупок материалов, работ и услуг для обеспечения потребностей университета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не превышение нормируемого запаса материалов на складе;</li> <li>- осуществление закупок материалов, работ и услуг по обоснованным ценам;</li> <li>- соблюдение сроков оформления документов по закупкам;</li> <li>- выполнение процедур контроля за исполнением хозяйственных договоров (контрактов)</li> </ul>	<p>1,0-1,5</p> <p>1,0-1,5</p> <p>0,5-1,0</p> <p>0,5-1,25</p>
10	Подготовка и осуществление мероприятий, направленных на повышение имиджа университета и его привлекательности для абитуриентов и работодателей, проявление инициативы, обеспечивающей дополнительную результативность информационно-рекламных мероприятий	1,0-3,0
11	Полнота и своевременность доведения требований действующего законодательства в сфере образования до деканатов, кафедр и филиалов университета	1,0-2,5

12	Осуществление систематического мониторинга соответствия учебных планов и программ курсов (дисциплин) лицензионным и аккредитационным требованиям	1,0-2,5
13	Организация контроля процесса планирования индивидуальной и кафедральной педагогической нагрузки и ее фактического исполнения	1,0-2,5
14	Разработка локальных нормативных актов по отдельным сферам функционирования университета	1,0-2,5
15	Экспертиза хозяйственных и трудовых договоров, заключаемых от имени университета, а также внутренних документов на соответствие требованиям действующего законодательства	1,0-2,5
16	Представление интересов университета в судебных и административных органах по различным вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1,0-2,5
17	Юридическое сопровождение процесса эксплуатации имущественного комплекса университета	1,0-2,5
18	Обеспечение бесперебойного компьютерного и программного обеспечения учебного процесса и выполнения административных функций сотрудниками университета	1,0-2,5
19	Формулирование и практическая реализация информационной политики университета, исходя из потребностей структурных подразделений, выделенного объема финансовых ресурсов и современного состояния рынка информационных технологий	1,0-2,5
20	Организация сопровождения сайта университета и контроль за полным и своевременным размещением на нем информационных материалов, получаемых от структурных подразделений университета	1,0-2,5

21	Расширение функций вследствие заключения с работником договора о полной материальной ответственности по обеспечению сохранности движимого имущества, в т.ч. денежных средств, общей стоимостью: - до 10 млн. руб., - свыше 10 млн. руб.	1,0-2,0 2,1-3,0
22	Повышение интенсивности труда при замещении сотрудника, отсутствующего на рабочем месте длительное время вследствие нахождения в трудовом отпуске, болезни и других причин	1,0-2,5
23	Наличие пиковых нагрузок (выполнение существенного объема работ в короткие сроки)	1,0-3,0
24	Систематическое изменение рабочих процедур из-за изменения действующего законодательства	1,0-2,5
25	Выполнение должностных обязанностей в соответствии с требованиями стандартов качества организации процесса управления	1,0-2,5
26	Необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей	1,0-2,5

**Количественная оценка примерного перечня факторов, определяющих сложность, напряженность и качество работы сотрудников, относящихся к административно-обслуживающему персоналу (АОП) и библиотечным работникам (БР)**

№	Наименование фактора	Значение
1	Доля времени, затрачиваемого на выполнение должностных обязанностей с помощью компьютерной техники и специального ПО в общем объеме рабочего времени: - 100%, - 80%, - 60%, - 40%, - менее 40%	2,01-2,50 1,76-2,00 1,51-1,75 1,26-1,50 1,00-1,25
2	Выполнение функций в рамках должностных обязанностей, обеспечивающих эффективную и безаварийную работу эксплуатируемого оборудования	1,0-2,0
3	Расширение функций вследствие заключения с работником договора о полной материальной ответственности по обеспечению сохранности движимого имущества	1,0-2,0
4	Повышение интенсивности труда при замещении сотрудника, отсутствующего на рабочем месте длительное время вследствие нахождения в трудовом отпуске, болезни и других причин	1,0-2,0
5	Выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем подразделения	1,0-2,0
6	Рациональное использование всех видов ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей	1,0-2,0
7	Соблюдение графика документооборота при оформлении	

	первичных документов на получение и списание израсходованных материалов и ГСМ	1,0-1,5
8	Выполнение разовых поручений руководителя подразделения, вызванных производственной необходимостью, в рамках своих должностных обязанностей	1,0-1,5
9	Наличие пиковых нагрузок (выполнение существенного объема работ в короткие сроки)	1,0-2,0

Приложение № 13

***Количественная оценка примерного перечня факторов, определяющих сложность, напряженность и качество работы сотрудников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу (УВП) и инженерно-техническим работникам (ИТР)***

№	Наименование фактора	Значение
1	Доля времени, затрачиваемого на выполнение должностных обязанностей с помощью компьютерной техники и специального ПО в общем объеме рабочего времени: - 100%, - 80%, - 60%, - 40%, - менее 40%	2,01-2,50 1,76-2,00 1,51-1,75 1,26-1,50 1,00-1,25
2	Необходимость освоения дополнительного ПО или изучения изменяющегося ПО для выполнения должностных обязанностей	1,0-3,0
3	Осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения должностных обязанностей	1,0-3,0
4	Реализация неформализованных процедур (решение творческих задач) в процессе выполнения должностных обязанностей в общем объеме рабочего времени:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 100%,</li> <li>- до 75%,</li> <li>- до 50%.</li> </ul>	<p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p>
5	Систематическое решение сложных задач (нетипичных ситуаций) в пределах своих должностных обязанностей	1,0-3,0
6	Обеспечение эффективной и безаварийной работы эксплуатируемого оборудования	1,0-2,0
7	Расширение функций вследствие заключения с работником договора о полной материальной ответственности по обеспечению сохранности движимого имущества	1,0-2,0
8	Повышение интенсивности труда при замещении сотрудника, отсутствующего на рабочем месте длительное время вследствие нахождения в трудовом отпуске, болезни и других причин	1,0-2,5
9	Наличие пиковых нагрузок (выполнение существенного объема работ в короткие сроки)	1,0-3,0
10	Выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем подразделения	1,0-2,0
11	Рациональное использование всех видов ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей	1,0-2,0
12	Соблюдение графика документооборота при оформлении первичных документов на получение и списание израсходованных материалов	1,0-1,5
13	Выполнение разовых поручений руководителя подразделения, вызванных производственной необходимостью, в рамках своих должностных обязанностей	1,0-1,5
14	Наличие пиковых нагрузок (выполнение существенного объема работ в короткие сроки)	1,0-2,0

***Количественная оценка примерного перечня факторов, определяющих сложность, напряженность и качество работы научных работников***

№	Наименование фактора	Значение
1	Доля времени, затрачиваемого на выполнение должностных обязанностей с помощью компьютерной техники и специального ПОв общем объеме рабочего времени: - 100%, - 80%, - 60%, - 40%, - менее 40%	2,01-2,50 1,76-2,00 1,51-1,75 1,26-1,50 1,00-1,25
2	Необходимость освоения дополнительного ПО или изучения изменяющегося ПО для выполнения служебных обязанностей	1,0-3,0
3	Осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения служебных обязанностей	1,0-3,0
4	Реализация неформализованных процедур (решение творческих задач) в процессе выполнения служебных обязанностей в общем объеме рабочего времени: - до 100%, - до 75%, - до 50%.	3,0 2,0 1,0
5	Систематическое решение сложных задач (нетипичных ситуаций) в пределах своих должностных обязанностей	1,0-3,0
6	Систематическое принятие решение по организации работы подчиненного коллектива сотрудников в количестве (человек):	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5,</li> <li>- от 6 до 10,</li> <li>- с 11 до 20,</li> <li>- свыше 20.</li> </ul>	<p style="text-align: right;">1,0</p> <p style="text-align: right;">1,25</p> <p style="text-align: right;">1,50</p> <p style="text-align: right;">1,75</p>
7	Систематическое участие во внедрении результатов выполненных научно-исследовательских работ	1,0-3,0
8	Выявление потребностей отраслей экономики в научных исследованиях и определение круга возможных заказчиков	1,0 – 2,0
9	Повышение интенсивности труда при замещении сотрудника, отсутствующего на рабочем месте длительное время вследствие нахождения в трудовом отпуске, болезни и других причин	1,0-2,5
10	Наличие пиковых нагрузок (выполнение существенного объема работ в короткие сроки)	1,0-3,0
11	Систематическое изменение рабочих процедур из-за изменения действующего законодательства	1,0-2,5
12	Выполнение должностных обязанностей в соответствии с требованиями стандартов качества организации процесса управления	1,0-2,5
13	Необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей	1,0-2,5

Перечень выплат стимулирующего характера ППС и методистам

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За использование в учебном процессе современных информационных технологий	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по УМР, заведующего кафедрой с указанием читаемых курсов	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	- за один курс 14% от оклада; - за два курса 25% от оклада;
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За разработку и актуализацию методической документации кафедры	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по УМР, заведующего кафедрой с	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	- за один месяц 9,5% от оклада

			указанием методической документации			
3	За интенсивность и высокие результаты работы	За подготовку студентов, магистрантов и аспирантов, ставших призерами олимпиад и победителями научных конкурсов	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по УМР, заведующего кафедрой с указанием мероприятий	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяц	- за победу в международном российском научном мероприятии 40% от базового оклада; - за победу в областном мероприятии 20% от оклада;
4	За интенсивность и высокие результаты работы	За подготовку и проведение межвузовских научных конференций в соответствии с Планом конференций университета	Назначается приказом ректора на основании служебной записки декана факультета, проректора по научной работе и инновациям	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	На 1 месяц	- за одно мероприятие 60% от оклада
5	За интенсивность и высокие результаты работы	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета	Назначается приказом ректора на основании служебной	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели,	От 1 до 3 месяцев	-за одно мероприятие 90% от оклада

			записки декана, первого проректора-проректора по учебной работе с указанием мероприятий	испытательный срок		
6	За интенсивность и высокие результаты работы	За сложность и напряженность работы	Назначается приказом ректора на основании служебной записки декана, первого проректора-проректора по учебной работе	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	- 100% от оклада
7	За интенсивность и высокие результаты работы	За достижение высоких результатов в воспитательной работе студентов	Назначается приказом ректора на основании служебной записки декана, проректора с указанием мероприятий воспитательной работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	На 1 месяц	- за одно мероприятие 50% от оклада
8	За интенсивность и высокие	За достижение высоких результатов в спортивной	Назначается приказом	Отсутствие ресурсов на	На 1 месяц	-за победу в международном и

	результаты работы	работе студентов	ректора на основании служебной записки проректора, декана факультета	указанные цели, испытательный срок		российском спортивном мероприятии 40% от базового оклада; - за победу в областном мероприятии 20% от оклада;
9	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение важных работ	Назначается приказом ректора на основании служебной записки заведующего кафедрой, декана, проректора с указанием вида важных работ	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 3 месяцев	- за один вид работ 60% от базового оклада
10	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокий уровень исполнительской дисциплины	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора с	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 6 месяцев	65% от базового оклада

			указанием выполняемых мероприятий			
11	За интенсивность и высокие результаты работы	За интенсивность труда, связанную с организацией программ дополнительного образования	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежемесячно	В зависимости от вклада сотрудников, не более 100% от оклада
12	За интенсивность и высокие результаты работы	За интенсивность труда, связанную с организацией и работой приемной комиссии	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора-проректора по учебной работе	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	Ответственный секретарь приемной комиссии - 11,5% от оклада; Члены комиссии – 7,7% от оклада
13	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокий уровень исполнительской дисциплины	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора-	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	100% от оклада

			проректора по учебной работе			
14	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение обязанностей кураторов (тьюторов)	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по УМР, декана факультета	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 10 месяцев	В соответствии с должностью ППС, согласно приложению «Выплаты за качественное выполнение обязанностей кураторов (тьюторов)*»
15	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение обязанностей уполномоченных по качеству на факультетах и кафедрах	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по УМР, декана факультета, заведующего кафедрой	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Один раз в год	В соответствии с должностью ППС, согласно приложению «Выплаты за качественное выполнение обязанностей уполномоченных по качеству на факультетах и кафедрах» **
16	За качество выполняемой работы	За качественную подготовку и проведение мероприятия, связанного с уставной деятельностью университета	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора с	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 3 месяцев	- за одно мероприятие 50% от оклада

			указанием мероприятия			
17	За качество выполняемой работы	За качественное исполнение обязанностей	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора-проректора по учебной работе	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 8 месяцев	На период исполнения обязанностей: - декана -12,0 тыс.руб.; - зам.декана – 7,0 тыс.руб.; - зав. кафедрой – 7,2 тыс.руб.
18	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и безопасности с указанием стажа работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	- до 5 лет до 2,0 тыс.руб.; - от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.; - от 10 до 20 лет в сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.; - от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.
19	Стимулирующие	По итогам рейтинга	Назначается	Отсутствие	Один раз в	Размер выплаты

	выплаты по итогам года	преподавателей	приказом ректора на основании служебной записки первого проректора-проректора по учебной работе	финансовых ресурсов на указанные цели	финансовый год	определяется как произведение количества баллов преподавателя (по основному месту работы) по рейтингу и стимулирующей выплаты за 1 балл, которая определяется путем деления размера планируемых финансовых ресурсов на эту стимулирующую выплату и общего количества баллов по всему рейтингу
--	------------------------	----------------	---	---------------------------------------	----------------	---

Продолжение п. 13 приложения № 15

***Выплаты за качественное выполнение обязанностей кураторов (тьюторов)***

<i>Должность</i>	<i>за 1 студента в группе по очной форме обучения</i>	<i>за 1 студента в группе по заочной очной форме обучения</i>	<i>не более 50 часов за группу</i>
Ассистент, преподаватель, без ученой степени	34,50	6,90	690,00
Ассистент, преподаватель, имеющий ученую степень КН	43,50	8,70	870,00

Старший преподаватель, без ученой степени	44,00	8,80	880,00
Старший преподаватель, имеющий ученую степень КН	53,00	10,60	1060,00
Доцент, без ученой степени и без ученого звания	57,50	11,50	1150,00
Доцент, имеющий ученое звание доцента, без ученой степени	58,25	11,65	1165,00
Доцент, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	67,00	13,40	1340,00
Доцент, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	67,75	13,55	1355,00
Доцент, имеющий ученую степень ДН, без ученого звания	79,50	15,90	1590,00
Доцент, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	80,00	16,00	1600,00
Профессор, без ученой степени и без ученого звания профессора	80,50	16,10	1610,00
Профессор, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	89,25	17,85	1785,00
Профессор, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	89,75	17,95	1795,00
Профессор, имеющий ученую степень КН и ученое звание профессора	90,50	18,10	1810,00
Профессор, имеющий ученую степень ДН, без ученого звания	102,25	20,45	2045,00
Профессор, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	102,75	20,55	2055,00
Профессор, имеющий ученую степень ДН и ученое звание профессора	103,25	20,65	2065,00
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	103,50	20,70	2070,00
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	103,75	20,75	2075,00
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН и ученое звание профессора	110,00	22,00	2200,00
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	115,50	23,10	2310,00
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень ДН и ученое звание профессора	116,25	23,25	2325,00

**\*\* Выплаты за качественное выполнение обязанностей уполномоченных по качеству на факультетах и кафедрах**

<i>Должность</i>	<i>Сумма (рублей)</i>	
	<i>уполномоченному по качеству на кафедре</i>	<i>уполномоченному по качеству на факультете</i>
Ассистент, преподаватель, без ученой степени	1 380	2 760
Ассистент, преподаватель, имеющий ученую степень КН	1 740	3 480
Старший преподаватель, без ученой степени	1 760	3 520
Старший преподаватель, имеющий ученую степень КН	2 120	4 240
Доцент, без ученой степени и без ученого звания	2 300	4 600
Доцент, имеющий ученое звание доцента, без ученой степени	2 330	4 660
Доцент, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	2 680	5 360
Доцент, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	2 710	5 420
Доцент, имеющий ученую степень ДН, без ученого звания	3 180	6 360
Доцент, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	3 200	6 400
Профессор, без ученой степени и без ученого звания профессора	3 220	6 440
Профессор, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	3 570	7 140
Профессор, имеющий ученую степень КН и ученое звание доцента	3 590	7 180
Профессор, имеющий ученую степень КН и ученое звание профессора	3 620	7 240
Профессор, имеющий ученую степень ДН, без ученого звания	4 090	8 180
Профессор, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	4 110	8 220
Профессор, имеющий ученую степень ДН и ученое звание профессора	4 130	8 260
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН, без ученого звания	4 140	8 280
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН и ученое звание	4 150	8 300

доцента		
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень КН и ученое звание профессора	4 400	8 800
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень ДН и ученое звание доцента	4 620	9 240
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень ДН и ученое звание профессора	4 650	9 300

Приложение № 16

Перечень выплат стимулирующего характера научным работникам

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За активное участие в конференциях различного уровня	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по науке и инновациям, директора НИИ, руководителя темы, гранта с	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	- за одну конференцию международного и российского уровня 40% от базового оклада: - за одну межвузовскую и областную конференцию 20% от базового

			указанием конференции и результата			оклада
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За досрочное выполнение порученного объема работ	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по науке и инновациям, директора НИИ, руководителя темы, гранта с указанием сроков и объема работ	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	- досрочное выполнении три месяца 100% от базового оклада; - досрочное выполнении два месяца 60% от базового оклада; - досрочное выполнении один месяц 30% от базового оклада;
3	За интенсивность и высокие результаты работы	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по научной работе и инновациям с указанием мероприятий и сроков их проведения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	- за одно мероприятие 90% от базового оклада
4	За качество выполняемой работы	За качественную подготовку и	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых	От 1 месяца до 12 месяцев	- за одно мероприятие 75%

		проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	на основании служебной записки проректора по научной работе и инновациям с указанием мероприятий и сроков их проведения	ресурсов на указанные цели, испытательный срок		от базового оклада
5	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение порученной работы	Назначается приказом ректора на основании служебной записки директора НИИ, руководителя темы, гранта, хозяйственного договора с указанием порученной работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	- за один месяц 50% от базового оклада
6	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	- до 5 лет до 2,0 тыс. руб.; - от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.; - от 10 до 20 лет в

			безопасности с указанием стажа работы			сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.; - от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.
7	Стимулирующие выплаты по итогам работы	По итогам работы за квартал	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по научной работе и инновациям	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Поквартально	В размере одного базового оклада

Перечень выплат стимулирующего характера по проректорам

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За отсутствие нарушений исполнения поручений по документам	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежеквартально	50% от оклада
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За особый режим, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности	Назначается приказом ректора	Отсутствие ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежемесячно	62 % от оклада

3	За интенсивность и высокие результаты работы	За отсутствие замечаний по актам проверки университета контролирующим органом	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По результатам проверки	100 % от оклада
4	За интенсивность и высокие результаты работы	За сложность и напряженность работы	Назначается приказом ректора		От 1 до 12 месяцев	100% от оклада за один месяц
5	За интенсивность и высокие результаты работы	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета	Назначается приказом ректора по итогам мероприятия	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	На месяц	- за одно мероприятие 90% от оклада
6	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение особо важных работ, связанных с поручениями Министерства образования и науки РФ	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По итогам выполнения поручения	- за одно поручение 30% от оклада
7	За интенсивность и высокие результаты работы	За достижение высоких результатов в труде	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный	От 1 до 12 месяцев	15% от оклада

				срок		
8	За качество выполняемой работы	За высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	70% от оклада за 1 месяц
9	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности университета	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	- за один вид порученной работы 50% от оклада
10	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и безопасности с указанием стажа работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	- до 5 лет до 2,0 тыс. руб.; - от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.; - от 10 до 20 лет в сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.; - от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.

11	Стимулирующие выплаты по итогам работы	По итогам работы за квартал	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора – проректора учебной работе	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Поквартально	100% от оклада
----	--	-----------------------------	--	--	--------------	----------------

Приложение № 18

**Перечень выплат стимулирующего характера по главному бухгалтеру**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За отсутствие нарушений исполнения поручений по документам	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежеквартально	50% от оклада
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За отсутствие замечаний по актам проверки университета контролирующим органом	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По результатам проверки	100% от оклада
3	За интенсивность и	За сложность и	Назначается	Отсутствие	От 1 месяца до	90 % от оклада

	высокие результаты работы	напряженность работы	приказом ректора	финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	12 месяцев	
4	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение особо важных работ, связанных с поручениями Министерства образования и науки РФ	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По итогам выполнения поручения	за одно поручение 30% от оклада
5	За интенсивность и высокие результаты работы	За достижение высоких результатов в труде	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	На месяц	За одно достижение 50%
6	За качество выполняемой работы	За высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от оклада
7	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	За один вид порученной работы 50% от оклада

		деятельности университета				
8	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и безопасности с указанием стажа работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	- до 5 лет до 2,0 тыс. руб.; - от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.; - от 10 до 20 лет в сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.; - от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.
9	Стимулирующие выплаты по итогам работы	По итогам работы за квартал	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора – проректора по учебной по	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Поквартально	100%

**Перечень выплат стимулирующего характера сотрудникам АУП**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За отсутствие нарушений исполнения поручений по документам	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежеквартально	50% от базового оклада
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За отсутствие замечаний по актам проверки университета контролирующим органом	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По результатам проверки	100% от базового оклада
3	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокий уровень исполнительской дисциплины	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора с	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада

			указанием выполняемых мероприятий			
4	За интенсивность и высокие результаты работы	За интенсивность труда, связанную с организацией программ дополнительного образования	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежемесячно	В зависимости от вклада сотрудников, не более 100% от индивидуального оклада
5	За интенсивность и высокие результаты работы	За сложность и напряженность работы	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделений	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада
6	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение особо важных работ, связанных с поручениями Министерства образования и науки РФ	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделений	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По итогам выполнения поручения	- за одно мероприятие 30% от базового оклада
7	За интенсивность и	За достижение	Назначается	Отсутствие	На месяц	- за одно

	высокие результаты работы	высоких результатов в труде	приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделений	финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок		достижение 50% от базового оклада
8	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение важных работ	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделений	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	За одну работу 30% от базового оклада
9	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности университета	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора, руководителя подразделений	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	За один вид порученной работы 50% от базового оклада
10	За качество выполняемой работы	За высокий профессионализм и качество выполняемой	Назначается приказом ректора на основании	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада

		работы	служебной записки проректора, руководителя подразделений	цели, испытательный срок		
11	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и безопасности с указанием стажа работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5 лет до 2,0 тыс. руб.;</li> <li>- от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.;</li> <li>- от 10 до 20 лет в сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.;</li> <li>- от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.</li> </ul>

12	За интенсивность и высокие результаты работы	За интенсивность труда, связанную с организацией и работой приемной комиссии	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора-проректора по учебной работе	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 до 12 месяцев	Ответственный секретарь приемной комиссии - 11,5% от индивидуального оклада;
13	Стимулирующие выплаты по итогам работы	По итогам работы за квартал	Назначается приказом ректора на основании служебной записки первого проректора – проректора по учебной по работе	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Поквартально	100% от индивидуального оклада

**Перечень выплат стимулирующего характера сотрудникам УВП, ИТР**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение важных работ	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	За одну работу 30% от базового оклада
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокую интенсивность труда, связанную с выполнением особо важных мероприятий	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения с указанием мероприятий	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	По результатам проверки	- за одно мероприятие 30% от базового оклада
3	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокий уровень исполнительской дисциплины	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада
4	За интенсивность и высокие результаты работы	За сложность и напряженность	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада

	результаты работы	работы	на основании служебной записки руководителя подразделений	ресурсы на указанные цели, испытательный срок		
5	За интенсивность и высокие результаты работы	За достижение высоких результатов в труде	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделений	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	На месяц	- за одно достижение 50% от базового оклада
6	За интенсивность и высокие результаты работы	За интенсивность труда, связанную с организацией программ дополнительного образования	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	Ежемесячно	В зависимости от вклада сотрудников, не более 100% от индивидуального оклада
7	За качество выполняемой работы	За качественное выполнение порученной работы, связанной с проведением мероприятий, повышающих авторитет и имидж вуза	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	За один вид порученной работы 50% от базового оклада
8	За качество выполняемой	За высокий профессионализм и	Назначается приказом ректора	Отсутствие финансовых	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада

	работы	качество выполняемой работы	на основании служебной записки руководителя подразделений	ресурсов на указанные цели, испытательный срок		
9	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и безопасности с указанием стажа работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5 лет до 2,0 тыс. руб.;</li> <li>- от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.;</li> <li>- от 10 до 20 лет в сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.;</li> <li>- от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.</li> </ul>
10	Стимулирующие выплаты по итогам работы	По итогам работы за квартал	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Поквартально	100% от индивидуального оклада

Перечень выплат стимулирующего характера сотрудникам АОП, БР

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Критерий</i>	<i>Основание</i>	<i>Ограничения</i>	<i>Период назначения</i>	<i>Количественный критерий</i>
1	За интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение важных работ	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения с указанием выполняемых работ	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	За одну работу 30% от базового оклада
2	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокую интенсивность труда, связанную с выполнением особо важных мероприятий	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения с указанием мероприятий	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	- за одно мероприятие 30% от базового оклада
3	За интенсивность и высокие результаты работы	За сложность и напряженность работы	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада
4	За интенсивность и высокие результаты работы	За высокий уровень исполнительской дисциплины	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели,	От 1 месяца до 12 месяцев	100% от базового оклада

				испытательный срок		
5	За качество выполняемой работы	За качество выполняемой работы	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели, испытательный срок	От 1 месяца до 12 месяцев	- за одно достижение 50% от базового оклада
6	За стаж непрерывной работы и выслугу лет	За стаж работы в университете	Назначается приказом ректора на основании служебной записки проректора по персоналу и безопасности с указанием стажа работы	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Один раз в год	- до 5 лет до 2,0 тыс. руб.; - от 5 до 10 лет в сумме от 2,0 тыс.руб. до 5 тыс.руб.; - от 10 до 20 лет в сумме от 5,0 тыс.руб. до 10 тыс.руб.; - от 20 лет и выше в сумме от 10,0 тыс.руб. до 15,0 тыс.руб.
7	Стимулирующие выплаты по итогам работы	По итогам работы за квартал	Назначается приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения	Отсутствие финансовых ресурсов на указанные цели	Поквартально	100% от индивидуального оклада