

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

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

С.Е. Гордеев



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор



Е.Н. Макаренко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об оплате труда работников*  
*федерального государственного бюджетного образовательного*  
*учреждения высшего образования*  
*«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»*

с учетом изменений и дополнений с 01 сентября 2024 г.

Ростов-на-Дону

2024

## *1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение об оплате труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее РГЭУ(РИНХ), университет или вуз) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем – ТК РФ) от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 06.04.2024г.);
- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 23.06.2024 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ № 522-ФЗ от 19.12.2022 г. «О минимальном размере оплаты труда» в редакции от 27.11.2023г.;
- постановлением Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. (ред. от 31.01.2024г.) «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»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 216н от 05.05.2008 г. (в ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Минздравсоцразвития № 217н от 05.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 247н от 29.05.2008 г. (ред. от 11.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 718н от 11.12.2008г. «О внесении изменений в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ» от 29.05.2008г. № 247н;
- приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29.05.2008 г. (ред. от 12.08.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 (в ред. от 13.05.2019г.) «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. 23.01.2018г.) «О целевых показателях эффективности работы бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки РФ»;

-приказами Министерства науки и высшего образования от 01.02.2021г. №№ 70,71,72,73 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н (в ред. 25.01.2023г.) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»

- постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. N 573 О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны.

- другими нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с уставом и 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 «РГЭУ (РИНХ)» определяет структуру формирования заработной платы работников университета; регламентирует порядок установления базовых должностных и индивидуальных должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат (надбавок), доплат, а также сроки их установления.

1.3 Положение определяет ставки по штатному расписанию университета, согласно профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням (далее - КУ), на основании которых определяются размеры базовых должностных.

1.3.1 В университете определены следующие профессиональные квалификационные группы:

1-ая группа - группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (ППС);

2-ая группа - группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

3-ая группа – группа общеотраслевых профессий рабочих;

4-ая группа - группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии;

5-ая группа – группа должностей работников печатных средств массовой информации;

6-ая группа - группа должностей медицинских и фармацевтических работников;

7-ая группа – группа должностей работников, осуществляющих деятельность в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

8-ая группа – группа должностей работников в сфере научных исследований и разработок;

9-ая группа – группа должностей работников образования, за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования;

10-ая группа - группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (руководителей структурных подразделений).

1.4 Фонд оплаты труда (далее ФОТ) формируется за счет средств субсидий из федерального бюджета, от приносящей доход деятельности университета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.5 Планирование, распределение, контроль поступления и расходования средств ФОТ осуществляет управление планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности; оперативный учет - управление

бухгалтерского и налогового учета. Управленческое решение о распределении ФОТ осуществляется ректором.

1.6 Положение согласовывается с профсоюзной организацией работников университета, принимается Ученым советом вуза, утверждается и вводится в действие приказом ректора. В случае внесения изменений и (или) дополнений в положение, процедура осуществляется в аналогичном порядке.

## *2. Штатное расписание и структура университета*

2.1 Штатное расписание, утвержденный ректором документ, в котором закреплена структура университета, состав и численность, согласно профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ) с указанием наименований должностей (профессий) и базовых должностных окладов, без учета стимулирующих выплат, а также с указанием компенсационных выплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2 Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

2.3 Создание, ликвидация, реорганизация и переименование структурного подразделения может рассматриваться комиссией по оптимизации структуры университета.

2.3.1 Представление на изменение структуры университета должно содержать следующие параметры:

- обоснование изменения;
- функции вновь создаваемого или реорганизуемого подразделения, с исключением дублирования уже существующих;
- показатели эффективности планируемого к созданию подразделения;
- экономическое обоснование с показателями, которые должны быть достигнуты в результате создания или реорганизации структурного подразделения и сроки их достижения;
- проект положения о новом или реорганизуемом структурном подразделении;
- сведения о изменении штатной численности и кадровом обеспечении нового или реорганизуемого подразделения;
- источники финансирования.

2.3.2 Создание, ликвидация, реорганизация и переименование образовательных и научных (научно-исследовательских) подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета университета.

2.4 Структура персонала университета состоит из:

- профессорско-преподавательского состава (ППС)
- педагогических работников (ПР)
- научных работников (НР)
- научных сотрудников (НС)
- административно-управленческого персонала (АУП)

- административно-хозяйственного персонала (АХП)
- учебно-вспомогательного персонала (УВП)
- инженерно-технических работников (ИТР)
- обслуживающего персонала (ОП)

2.5 Штатное расписание формируется, согласно структуре персонала на календарный год, ППС и ПР на учебный год.

2.5.1 Структура штатного персонала по категориям:

- ППС должности работников высшего образования (ВО) и дополнительного профессионального образования (ДПО);
- ПР должности преподавателей среднего профессионального образования (СПО);
- НР должности руководителей научных структурных подразделений и направлений; лаборант-исследователь.
- НС должности научных сотрудников (научный сотрудник, младший научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник);
- АУП должности руководящего состава (ректор, президент, проректор, главный бухгалтер; начальник управления, начальник структурного подразделения, директор филиала, директор структурного подразделения; руководитель структурного подразделения), а также их заместители;
- АХП должности специалистов и служащих (кроме специалистов, относящихся к УВП и ИТР);
- УВП должности специалистов и служащих, непосредственно относящиеся к обеспечению учебного процесса;
- ИТР должности специалистов, обеспечивающие инженерно-технические работы в университете;
- ОП должности рабочих и обслуживающего персонала.

2.6 В штатном расписании указывается источник финансового обеспечения и категория персонала, которые отражаются по каждой должности в приказах по личному составу и в автоматизированной системе по начислению заработной платы.

### ***3. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ)***

3.1 Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2 ФОТ работников состоит из гарантированной, стимулирующей частей и выплат социальной поддержки работников университета.

3.2.1 Основными гарантированными составляющими ФОТ работников университета являются:

- базовые должностные оклады, которые представляют собой фиксированную часть базовых 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);
- постоянные выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2 Составляющими стимулирующей части является:

- индивидуальная стимулирующая выплата работника в зависимости от занимаемой должности, опыта и стажа работы, сложности и важности выполняемой работы, отражающая уровень профессиональной подготовки, ответственности при выполнении поставленных задач, согласно должностной инструкции и эффективному контракту, которая определяется повышающим индивидуальным коэффициентом к базовому окладу в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми ректором, руководителем структурного подразделения и (или) проректором по соответствующему направлению;
- единовременные стимулирующие выплаты: за интенсивность труда, качество выполняемой работы;
- дополнительное вознаграждение работников (премии) за достигнутые личные и (или) коллективные результаты труда.

3.2.3 Индивидуальные стимулирующие выплаты могут устанавливаться, как от 3-х до 12-ти месяцев, на учебный или финансовый год, или на срок трудового договора, в зависимости от должности и обоснования их установления, дифференцированно по критериям категории персонала, согласно приложению № 1.

3.2.4 На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30% ФОТ университета.

3.2.5 Социальная поддержка работников университета оказывается в виде единовременной материальной помощи.

#### ***4. Система оплаты труда работников университета***

4.1 Система оплаты труда работников университета устанавливается самостоятельно с учетом нормативно-правовых актов Российской Федерации, государственных гарантий по оплате труда, коллективного договора РГЭУ (РИНХ).

4.2 В университете действуют следующие системы оплаты труда:

- повременная, с оплатой по должностным базовым окладам; стимулирующим индивидуальным и единовременным выплатам за фактически отработанное время, согласно табелю учета использования

рабочего времени и расчета заработной платы;

- оплата труда по суммированному учету рабочего времени.

4.3 Месячная заработная плата работника университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.4 Месячный фонд оплаты труда работника университета может состоять из гарантированной (постоянной) и стимулирующей частей, при этом максимальный размер заработной платы, согласно законодательства Российской Федерации не ограничен, за исключением случаев, установленных трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5 В целях недопущения выплаты заработной платы ниже МРОТ, университет осуществляет ежемесячную доплату (компенсационную доплату до МРОТ) работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения нормы труда и месячной нормы рабочего времени до момента изменения условий для основания выплаты.

4.6 Условия оплаты труда работников университета, включая размер базового должностного оклада, ставки заработной платы конкретизируются в трудовом договоре; условия для индивидуальной стимулирующей выплаты устанавливается дополнительным соглашением (эффективным контрактом) к трудовому договору.

4.7 Размеры установленных базовых окладов в разрезе ПКГ и КУ, категориям персонала и наименованием должностей утверждаются приказом ректора.

4.7.1 Заместителям руководителей структурных подразделений (кроме заместителей руководителей, оклад которых устанавливается от оклада ректора), размер базового должностного оклада устанавливается на 10-15 процентов ниже базового должностного оклада соответствующего руководителя.

4.8 Должности, не предусмотренные ПКГ, идентичные наименованиям должностей, профессий, специальностей, содержащихся в ЕКС, ЕТКС и положениях профессиональных стандартов, согласно настоящего Положения приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

4.9 Системой оплаты труда работников университета предусмотрены индивидуальные стимулирующие выплаты, которые устанавливаются в зависимости от занимаемой должности, приоритетности выполняемой работы, уровня профессиональной подготовки работника, сложности выполняемой работы, согласно эффективному контракту, опыта и стажа работы и степени ответственности при выполнении поставленных задач.

4.9.1 Размер индивидуальных стимулирующих выплат устанавливается с учетом коэффициента от базового должностного оклада в размере от 1,01 до



10,0. Научным сотрудникам, источником финансирования заработной платы которых являются средства гранта коэффициент от базового оклада размером неограничен.

4.9.2 Размер индивидуальной стимулирующей выплаты работников университета определяется руководителем структурного подразделения и (или) проректором по соответствующему направлению в соответствии с критериями оценки выполняемой работы и утверждается ректором.

4.9.3 Индивидуальные стимулирующие выплаты работникам университета не являются гарантированной частью оплаты труда и могут устанавливаться сроком от 3-х до 12-ти месяцев, на учебный или финансовый год, или на срок трудового договора.

4.9.4 Основанием для изменения установленных индивидуальных стимулирующих выплат является:

- переход сотрудника на другую должность и (или) другой КУ;
- изменение базовых должностных окладов, установленных в университете;
- изменение критериев оценки стимулирующих выплат как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения;
- уменьшение финансового обеспечения;

4.9.5 Основанием для отмены установленных индивидуальных стимулирующих выплат в одностороннем порядке является:

- ненадлежащее выполнение условий эффективного контракта;
- ухудшение качества выполняемой работы;
- нарушение сроков выполнения поставленных задач;
- нарушения, выявленные в ходе внутреннего финансового контроля;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- уменьшение или отсутствие финансового обеспечения.

4.9.6 Изменение и (или) отмена установленных индивидуальных стимулирующих выплат утверждается приказом ректора, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и (или) проректора по соответствующему направлению.

## ***5. Оплата труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера***

5.1 Заработная плата ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением.

5.2 Размер должностного оклада ректора устанавливается Министерством науки и высшего образования РФ.

5.3 Должностной оклад президента может устанавливаться в размере 100 процентов от должностного оклада ректора. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются в пределах от 10 до 30

процентов ниже должностного оклада ректора в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

5.4 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера) установлен, согласно приказа Министерства науки и высшего образования № 64н от 20.11.2018г. в кратности 8.

5.4.1 Соотношение среднемесячной заработной платы формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

5.5 Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору, президенту, проректорам и главному бухгалтеру в зависимости от условий, характера и специфики выполнения работ в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено законодательством.

5.6 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректору по решению Министерства науки и образования Российской Федерации с учетом показателей эффективности деятельности университета и ректора и достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

5.7 Выплаты стимулирующего характера президенту, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором с учетом показателей эффективности по данным должностям, компенсационные выплаты в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено законодательством РФ.

## ***6. Оплата труда профессорско-преподавательского состава (ППС)***

6.1 В университете самостоятельно установлен верхний предел учебной нагрузки по программам высшего образования, дифференцированно по должностям в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

6.2 Трудовые отношения ППС основаны на эффективном контракте, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности.

6.3 Заработная плата ППС включает в себя:

- базовый должностной оклад, ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую степень и звание, при условии необходимости их соответствующей должности по квалификационным требованиям;

денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

- индивидуальную стимулирующую выплату, назначаемую по представлению проректора по учебной работе, декана или заведующего кафедрой, размер которой определяется как в процентах от базового должностного оклада, так и в абсолютной величине и устанавливается на период от 3-х месяцев до 12-ти месяцев (на учебный год) приказом ректора.

6.3.1 Базовые должностные оклады ППС устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н ПКГ и КУ должностей работников высшего образования и утверждаются приказом ректора.

6.3.2 Индивидуальные стимулирующие выплаты работникам из числа ППС устанавливаются по критериям, согласно приложению № 1:

- за качественное исполнение обязанностей заместителя декана;
- за повышение квалификационного уровня (присвоения ученой степени и (или) звания), работникам из числа ППС, по должностям которых их наличие не предусмотрено квалификационными требованиями, при условии получения ученой степени по профилю преподаваемой дисциплины;
- за качественное выполнение обязанностей куратора, по результатам рейтинга на основании балльной системы оценки качества;
- за интенсивность труда в учебном процессе.

6.4 Работникам, из числа ППС, по должностям которых необходимо наличие ученой степени и (или) ученого звания, но не имеющих ученой степени и (или) ученого звания, на основании Ст. 22 ТК РФ устанавливаются базовые должностные оклады, согласно п. 6.3 настоящего Положения, на основании решения аттестационной комиссии.

6.5 Работникам из числа ППС, согласно утвержденному ректором Регламенту, производятся выплаты за дополнительный объем учебной нагрузки сверх нормы часов за ставку (долю ставки), в соответствии с индивидуальным учебным планом работы, но не более 300 часов за учебный год.

## ***7. Оплата труда педагогических работников (ПР)***

7.1 Норма часов учебной (преподавательской) работы по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки составляет 1440 часов в учебном году, что не является совместительством.

7.2 Тарификационный список преподавателей формируется исходя из предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного педагогического работника, объемам образовательной программы по федеральному государственному стандарту, индивидуальной учебной нагрузки с учетом нормы рабочего времени.

7.2.1 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601.

7.3 Базовые должностные оклады преподавателей СПО устанавливаются в соответствии с ПКГ и КУ, установленными приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н и утверждаются приказом ректора.

7.3.1 Размеры часовых (тарифных) ставок оплаты труда педагогических работников при тарификации устанавливаются дифференцированно по результатам аттестации путем деления базового должностного оклада с учетом надбавки за квалификационный уровень на среднемесячную норму учебной нагрузки 72 часа.

7.4 Заработная плата преподавателей СПО состоит из:

-повременной оплаты труда (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);

- доплаты в размере 10% от среднемесячной заработной платы, за проверку письменных работ (по математике, русскому и иностранному языку);

- доплаты за цикловую комиссию в размере 20% от базового должностного оклада;

- компенсационной выплаты за классное руководство 1-ой группой в размере 5 000 рублей, но не более двух выплат, при условии осуществления классного руководства в 2-х и более группах, согласно п.3 Правил, утвержденных постановлением N 448 от 04.04.2020г.;

- компенсационной выплаты за классное руководство 1-ой группой в размере 10 000 рублей, но не более двух выплат, при условии осуществления классного руководства в 2-х и более группах для регионов, расположенных в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2024 г. № 542.

7.4.1 Выплата за классное руководство устанавливается на основании приказа о назначении преподавателей классными руководителями и утверждается приказом ректора.

7.4.2 По окончанию учебного года преподавателям СПО производится перерасчет заработной платы по фактически вычитанным часам на основании служебной записки руководителя. При увольнении преподавателя до окончания учебного года, производится перерасчет заработной платы по фактически вычитанным часам за отработанный период, если начисленная заработная плата по фактически вычитанным часам больше, чем начисленная за отработанный период, преподавателю производится доначисление, а в случае если меньше - удержание заработной платы (при невозможности удержания заработной платы, преподаватель вносит удержанную при перерасчете сумму, согласно квитанции на лицевой счет в казначействе).

7.5 Педагогическим работникам, согласно утвержденному ректором Регламенту, производятся выплаты за дополнительный объем учебной

нагрузки сверх норм часов за ставку (долю ставки), в соответствии с индивидуальным учебным планом работы, но не более 300 часов за учебный год.

7.6 Педагогическим работникам, в рамках настоящего Положения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера; индивидуальные стимулирующие выплаты по критериям, согласно приложению № 1.

## ***8. Оплата труда научных работников (НР) и научных сотрудников (НС)***

8.1 Трудовые отношения научных работников и научных сотрудников основаны на эффективном контракте, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности.

8.2 Заработная плата НР и НС включает в себя:

- базовый должностной оклад, ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую степень, при условии необходимости ее соответствующей должности по квалификационным требованиям.

- индивидуальную стимулирующую выплату по установленным критериям для должностей научных работников и научных сотрудников, согласно приложению № 1.

8.2.1 Базовые должностные оклады НР и НС устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н ПКГ и КУ должностей работников высшего образования, согласно приказа Минздравсоцразвития России от 03.07.2008г. № 305н и утверждаются приказом ректора.

8.3 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами научные сотрудники могут привлекаться для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

8.4 Научным работникам и научным сотрудникам могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## ***9. Оплата труда административно-управленческого (АУП), административно-хозяйственного (АХП), учебно-вспомогательного персонала (УВП) персоналов и инженерно-технических работников (ИТР)***

9.1 Трудовые отношения между администрацией университета и административно-управленческим, административно-хозяйственным,

учебно-вспомогательным, обслуживающим персоналами и инженерно-техническими работниками, регулируются трудовым договором, в соответствии с ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2 Заработная плата вышеперечисленных категорий персонала состоит из:

- базового должностного оклада, ставки заработной платы;
- индивидуальной стимулирующей выплаты по установленным руководителем структурного подразделения и (или) проректором по соответствующему направлению критериям, согласно приложению № 1.

9.2.1 Базовые должностные оклады АУП и АХП устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н; от 05.08.2008 216н; от 03.07.2008г. № 305н; от 09.05.2008г. № 247н; базовые должностные оклады ИТР и УВП устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н; от 05.05.2008 216н; от 03.07.2008г. № 305н; от 29.05.2008г. № 247н; базовые должностные оклады ОП устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н, а также другими ПКГ и КУ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России и утверждаются приказом ректора.

9.2.2 Оплата труда работников ОП, работа которых осуществляется по суммированному учету рабочего времени в пределах должностных окладов и фонда стимулирующих выплат (надбавок), рассчитывается ежемесячно в соответствии с фактически отработанным количеством часов, указанным в таблице использования рабочего времени и расчета заработной платы.

9.2.3 Порядок установления, изменения и (или) отмены установленных индивидуальных стимулирующих надбавок определен пунктами 4.9 – 4.9.6 настоящего Положения.

9.3 Работникам могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением.

## ***10. Оплата за дополнительный объем учебной нагрузки работников университета***

10.1 Оплата работникам из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников, научных сотрудников и других работников университета производится в случае выполнения ими дополнительной учебной нагрузки по семестрам, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

10.2 Дополнительный объем учебной нагрузки не может превышать 300 часов в год, не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

10.3 Разрешение на выполнение дополнительной учебной работы на условиях почасовой оплаты, на основании служебной записки работника, согласованной с заведующим кафедрой, директором колледжа, директором

филиала, визируется проректором по учебной работе и оформляется приказом по личному составу.

10.3.1 В случае увольнения работнику производится полный расчет за дополнительный объем работ по фактически вычитанным часам на основании отчета. Разрешение на выполнение дополнительной учебной работы на условиях почасовой оплаты отменяется приказом ректора.

10.4 Размеры ставок почасовой оплаты за дополнительный объем учебной нагрузки, согласно настоящего Положения устанавливаются университетом самостоятельно, дифференцированно по должностям и утверждаются приказом ректора.

### ***11. Оплата работы по совместительству***

11.1 Совместительство, является регулярной оплачиваемой работой на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

11.2 При работе по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день, а в дни, когда работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

11.2.1 В течении одного месяца (или другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени соответствующего периода, установленной для категории работников.

11.3 Лицам, работающим по совместительству, размер оплаты определяется отдельно от основной должности. По должности, занимаемой в порядке совместительства может устанавливаться индивидуальная стимулирующая выплата.

11.4 Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

### ***12. Оплата услуг (работ) на основе договоров гражданско-правового характера (ДГПХ)***

12.1 Предметом договора возмездного оказания услуг (работ) является достижение конкретного результата (оказание услуг, выполнения работ), за который выплачивается определенное условиями договора вознаграждение.

12.1.1 В договоре в обязательном порядке указывается:

- вид выполняемой услуги (работы);
- срок выполнения;
- сумма вознаграждения, которая может быть, как в абсолютных суммах, так и в суммах, согласно расчетов за единицу оказываемой услуги (работы)
- размер почасовой тарификации оплаты по ДГПХ по образовательным

программам утверждается приказом ректора.

- сроки оплаты договора.

12.2 Срок договора устанавливается по конечному результату оказания услуг (выполнения работ).

12.3 Оплата по договору возмездного оказания услуг (работ) производится за фактически выполненный объем работ на основании подписанного сторонами акта выполненных услуг (работ) по окончании срока оказания услуг, если иное не предусмотрено условием договора.

12.3.1 Акт выполненных услуг (работ) с визой ответственного о выполнении услуг (работ) в полном объеме предоставляется в управление планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности для определения источника финансирования и далее визируется должностными лицами в установленном порядке.

### **13. Выплаты компенсационного характера**

13.1 Виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются к базовым должностным окладам работникам университета, в виде надбавок и (или) доплат, в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, Перечнем выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 822 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплата до минимального размера оплаты труда;
- иные выплаты, установленные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.1.1 В университете установлены следующие основания и размеры компенсационных выплат и доплат:

<i>Наименование выплаты/доплаты</i>	<i>Обоснование</i>	<i>Размер выплаты</i>
за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	по результату проведения специальной оценки условий труда	от 4% до 25% от должностного базового оклада
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г. № 573	от 10% до 30% от должностного базового оклада



за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 ТК РФ	в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки (от должностного базового оклада с учетом индивидуальной стимулирующей выплаты) *
за работу в ночное время	в соответствии со статьей 154 ТК РФ	20% часовой тарифной ставки, оклада с учетом индивидуальной стимулирующей выплаты*, рассчитанного за каждый час работы в ночное время
при суммированном учете рабочего времени, сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	в соответствии со статьями 104, 152 ТК РФ	не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за остальные часы
за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнения обязанностей отсутствующего работника	в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 ТК РФ	до 50% базового оклада по соглашению сторон
доплата до МРОТ	в соответствии со статьей 133 ТК РФ	в абсолютном размере до уровня, установленного минимального размера оплаты труда на момент заключения трудового договора.

\*По желанию работника, работающего в выходной и (или) нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха в текущем месяце (году), который оформляется приказом, на основании заявления работника с указанием даты, в этом случае работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

13.2 Компенсационные выплаты и доплаты могут носить:

- временный характер, сроком не более двух месяцев, которые устанавливаются приказом ректора;
- постоянные, которые отражаются в трудовом договоре.

13.3 Компенсационные выплаты и доплаты устанавливаются приказом ректора и оплачиваются за фактически отработанное время.

#### *14. Выплаты стимулирующего характера*

14.1 В целях стимулирования работников, в соответствии со статьей 129 ТК РФ работникам университета могут устанавливаться стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты.

14.2 Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки могут устанавливаться как в процентном отношении к базовому должностному окладу, так и в абсолютном размере, они носят индивидуальный характер и максимальными размерами не ограничиваются.

14.3 Средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера, формируются за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

14.4 В соответствии с ТК РФ, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 818 и иными нормативно-правовыми актами в университете устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;

14.4.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом ректора на основании служебной записки проректора (по подчиненности) или руководителя структурного подразделения университета с указанием критериев (обоснований) назначения согласно приложению № 2, периодом их назначения и размером.

14.4.2 Служебная записка предварительно визируется в управлении планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности на предмет наличия финансовых средств, уточнения размера выплат и определения источника финансирования.

14.5 Стимулирующие выплаты (надбавки) могут носить как разовый характер (сроком на один месяц), так и продолжительностью до трех

месяцев. Количество выплат каждому работнику не ограничивается.

14.6 Выплаты (надбавки) стимулирующего характера не являются обязательными и устанавливаются при отсутствии сбоев и нарушений в работе, а также при наличии финансового обеспечения.

14.7 При переводе работника на другую должность, ПКГ и (или) КУ и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его должностных обязанностей размер стимулирующей выплаты (надбавки) пересматривается.

14.8 При недостатке или отсутствии финансового обеспечения, ухудшения качества выполняемой работы, нарушения сроков ее выполнения и других факторов, выявленных в ходе внутреннего финансового контроля, а также при наличии дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты (надбавки) могут быть уменьшены или отменены в одностороннем порядке.

14.8.1 Изменение стимулирующих выплат (увеличение, уменьшение или отмена) производится на основании служебной записки курирующего проректора, руководителя структурного подразделения с обоснованием изменения или помощника ректора по обеспечению внутреннего финансового контроля на основании протокола заседания рабочей группы по внутреннему финансовому контролю и оформляется приказом ректора.

## ***15. Премирование работников университета***

15.1 Премирование в РГЭУ (РИНХ) осуществляется в целях материальной заинтересованности работников университета в повышении качества и эффективности труда.

15.2. Премияльный фонд в университете может формироваться за счет финансового обеспечения из средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.3 Премирование работников университета осуществляется дифференцировано, в зависимости от вида деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы, как университета в целом, так и отдельного структурного подразделения.

15.4 В университете установлены следующие премияльные выплаты:

- ежеквартально;
- по итогам учебного года (по результатам рейтинга ППС);
- по итогам финансового года;
- единовременная, за достижения и успехи в трудовой деятельности (в связи с юбилейной датой);
- единовременная, за многолетнюю и безупречную работу и особые заслуги перед университетом.

15.5 Премирование работников университета оформляется приказом ректора, на основании служебных записок курирующих проректоров или

руководителей структурных подразделений с обоснованием необходимости установления указанной выплаты одному работнику или группе работников за конкретные достижения, с указанием критериев.

15.5.1 Служебная записка визируется в управлении планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности для определения источника финансирования и наличия финансового обеспечения.

15.6. Размер установленных в университете премиальных выплат:

<i>Вид премии</i>	<i>Размер выплаты</i>	<i>Премируемые работники</i>
квартальная	дифференцированно, в абсолютных суммах, но не более одного базового оклада с учетом индивидуальной стимулирующей выплаты (устанавливается ректором)	Президент, проректоры, главный бухгалтер, начальники управлений, заместители руководителей финансовых структурных подразделений; директора филиалов и их заместители
квартальная	дифференцированно, в абсолютных суммах (определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором)	все работники университета
по итогам учебного года	в абсолютной сумме за 1 балл, установленной приказом ректора	ППС
по итогам финансового года	дифференцированно, в абсолютных суммах, но не более одного базового оклада с учетом индивидуальной стимулирующей выплаты (устанавливается ректором)	Президент, проректоры, главный бухгалтер, начальники управлений, заместители руководителей финансовых структурных подразделений; директора филиалов и их заместители
по итогам финансового года	дифференцированно, в абсолютных суммах	все работники университета

	(определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором)	
за достижение и успехи в трудовой деятельности (в связи с юбилейной или знаменательной датой)	в абсолютных суммах, размером не ограничена (устанавливается ректором университета)	с 45 лет и далее каждые 5 лет, работникам, проработавшим в университете не менее 10 лет
единовременная, за многолетнюю и безупречную работу и особые заслуги перед университетом	в абсолютных суммах, размером не ограничена (устанавливается ректором университета)	при увольнении работникам пенсионного возраста

15.7 Премияльные выплаты в университете не являются обязательными и выплачиваются при наличии финансового обеспечения и обоснованных критериев показателей для их выплат.

15.8 К премированию не представляются:

- работники, проработавшие в университете менее срока, за который производится премирование;
- работники, допустившие в данный период некачественное исполнение должностных обязанностей и (или) нарушение трудовой дисциплины, факты которых зафиксированы в приказах.

## **16. Материальная помощь**

16.1 Одной из видов социальной поддержки работников университета, является материальная помощь, которая может оказываться при наличии финансового обеспечения конкретному лицу, по личному заявлению или ходатайства коллектива структурного подразделения с визой его руководителя, согласно приложения № 3.

16.2 Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда материальной помощи, которая формируется за счет внебюджетных средств, устанавливается ректором и предельными размерами не ограничивается.

16.2.1 Заявление или ходатайство на материальную помощь предоставляется в управление планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, для визирования о наличии финансового обеспечения, после чего издается приказ о ее выплате.

16.3 Основания для предоставления материальной помощи и количество выплат определено настоящим положением:

<i>Материальная помощь</i>	<i>Количество выплат</i>	<i>Основание</i>
рождение ребенка у работника	Единовременная в размере 10 000 рублей, в случае если в университете работают оба родителя, то материальная помощь оказывается одному из работников	свидетельство о рождении*
тяжелая и (или) продолжительная болезнь работника или его близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги) требующая приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, обследования на платной основе	единовременная или поэтапная (в зависимости от продолжительности болезни) в абсолютных суммах, размером не ограничена	выписка из истории болезни; справка из медицинского учреждения; финансовые документы, подтверждающие приобретение дорогостоящих препаратов и (или) обследования на платной основе, указанных в выписке о назначении
длительная реабилитация, после тяжелой и (или) продолжительной болезни работника или его близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги)	единовременная или поэтапная (в зависимости от продолжительности болезни) в абсолютных суммах, размером не ограничена	выписка из истории болезни; справка из медицинского учреждения; финансовые документы, подтверждающие затраты на реабилитацию
смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги)	Единовременная в сумме 15 000 рублей, если в университете работают оба работника, то материальная помощь оказывается одному из них	свидетельство о смерти**

\* заявление на материальную помощь должно быть предоставлено

работником не позднее 3-х месяцев со дня получения свидетельства о рождении ребенка.

\*\* заявление на материальную помощь должно быть предоставлено работником не позднее 1-го месяца с даты смерти.

16.4 Материальная помощь не является обязательной выплатой и предоставляется при наличии финансового обеспечения по решению ректора.

### *17. Начисление и выплата заработной платы*

17.1 Начисление заработной платы работникам университета осуществляется на основании приказов по личному составу и табелю учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, установленной формы.

17.1.1 Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, подписанный руководителем структурного подразделения, предоставляется в управление бухгалтерского и налогового учета за первую половину месяца до 19 числа и до 26 числа за весь период текущего месяца.

17.2 Начисление премиальных и стимулирующих выплат за дополнительный объем работ, связанный с:

- реализацией программ Бизнес-школы, института педагогического мастерства, ЦПК и других дополнительных профессиональных программ, программ образовательных интенсивов;

- выполнением научно-исследовательских работ, руководством научными кружками;

- руководством спортивными и культурно-массовыми секциями;

- руководством выпускными квалификационными работами;

- проведением вступительных испытаний;

- работой в государственной экзаменационной комиссии;

- работой в приемной комиссии,

осуществляется за фактически выполненный объем работы, независимо от фактически отработанного времени по основному месту работы.

17.3 Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в университете, за исключением ДГПХ, независимо от источников финансового обеспечения.

17.3.3 Расчет средней заработной платы регулируется ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г., (в редакции от 10.12.2016г.) № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

17.4 В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ в университете установлены сроки выплат заработной платы не реже чем каждые полмесяца (15 дней) в даты, указанные в трудовом договоре:

- за фактически отработанную первую половину месяца;

- окончательный расчет по заработной плате;

- не позднее, чем за три дня до начала отпуска - выплата отпускных;

- в день увольнения - выплата заработной платы и причитающихся выплат увольняемому работнику.

17.5 Выплата заработной платы производится безналичным путем, по указанным работником в заявлении реквизитам банка.

17.6 Работники университета ежемесячно в дни окончательного расчета за месяц извещаются о составных частях заработной платы и размерах иных начисленных сумм, о размерах и об основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи расчетного листка в управлении бухгалтерского и налогового учета.

### ***18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией***

18.1 Ежегодный основной (трудовой) оплачиваемый отпуск предоставляется работникам университета на 28 календарных дней, в соответствии с ТК РФ и иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права согласно графику отпусков и (или) личному заявлению сотрудника.

18.2 Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О продолжительности основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

18.3 Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам университета с ненормированным рабочим днем.

18.3.1 Список работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается ректором, по представлению начальника управления по работе с персоналом и кадровой политике.

18.4 Отпуск, превышающий 28 календарных дней, в соответствии со статьей 126 ТК РФ может быть заменен денежной компенсацией, по письменному заявлению работника.

18.4.1 Замена отпуска компенсацией осуществляется в следующем порядке:

- отдел кадров подтверждает наличие неиспользованных отпусков за прошлый период (периоды);
- управление планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности подтверждает наличие финансовой возможности компенсации;
- заявление рассматривает ректор;
- при положительном решении, издается приказ.

18.4.2 Замена отпуска денежной компенсацией, при условии наличия средств, является правом работодателя, а не его обязанностью.

18.5 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- беременным женщинам.



## 19. Заключение

19.1 Положение об оплате труда работников РГЭУ (РИНХ) направлено на увеличение заработной платы работников, повышения качества образовательных услуг и научных исследований за счет экономического стимулирования роста профессионализма и качества труда, творческой инициативы каждого работника и отдельных подразделений университета при максимальном учете специфики условий труда каждого работника; на улучшение условий труда и социальную поддержку работников университета.

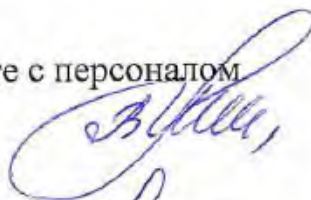
19.2 Настоящее Положение или его разделы могут быть дополнены и изменены в рамках действующего законодательства РФ по мере необходимости.

Начальник управления планирования,  
анализа и контроля финансово-хозяйственной  
деятельности



Г.А. Горбачева

Начальник управления по работе с персоналом  
и кадровой политике



В.И. Михалин

Начальник правового управления



Е.А. Паршина

Главный бухгалтер



Л.В. Маслинская

*Критерии индивидуальных стимулирующих выплат, согласно эффективным контрактам*

Категория персонала	Критерии	Величина стимулирующей выплаты	
Профессорско-преподавательский состав	качественное исполнение обязанностей заместителя декана	от базового должностного оклада, независимо от доли ставки	35%
	повышение квалификационного уровня для ППС, по квалификационным критериям которых ученая степень не предусмотрена, при условии получения ее по профилю преподаваемой дисциплины	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	ДН - 7 000 рублей КН - 3 000 рублей
	интенсивность труда в учебном процессе	-	в абсолютной сумме
Педагог-психолог	необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем		
	осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения служебных обязанностей		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
Научные работники; научные сотрудники	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	систематическое участие во внедрении результатов выполнения научно-исследовательских работ		
	мониторинг потребности отраслей экономики в научных исследованиях		
	подготовка и осуществление научных мероприятий, направленных на повышение имиджа университета		
	публикация результатов научных исследований в высокорейтинговых изданиях		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
Административно-управленческий персонал	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения служебных обязанностей		
	обеспечение достижения целей при оценке эффективности работы университета в соответствии с требованиями к результатам, установленным учредителем и разработанных вузом		
	необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей		
	инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда		
	систематическое принятие решений по организации работы подчиненного коллектива		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
Административно-хозяйственный персонал	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	обеспечение достижения целей при оценке эффективности работы университета в соответствии с требованиями к результатам, установленным учредителем и разработанных вузом		
	осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения должностных обязанностей		
	систематическое изменение рабочих процедур, в соответствии с изменением нормативно-правовых актов		
	необходимость освоения дополнительного программного обеспечения		

	участие во внедрении элементов цифровой трансформации в процессе выполнения должностных обязанностей		
	увеличение объема работ, связанного с замещением временно отсутствующего работника (трудоустройство, непродолжительная болезнь и т.д.)		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
Инженерно-технические работники	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	обеспечение эффективной и безаварийной работы эксплуатируемого в университете оборудования		
	необходимость освоения дополнительного программного обеспечения		
	участие во внедрении элементов цифровой трансформации в процессе выполнения должностных обязанностей		
	увеличение объема работ, связанного с замещением временно отсутствующего работника (трудоустройство, непродолжительная болезнь и т.д.)		
	наличие пиковых нагрузок, при решении сложных (нетипичных) ситуаций в пределах своих должностных обязанностей		
Учебно-вспомогательный персонал	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	обеспечение учебного процесса		
	необходимость освоения дополнительного программного обеспечения		
	участие во внедрении элементов цифровой трансформации в процессе выполнения должностных обязанностей		
	необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей		
	увеличение объема работ, связанного с замещением временно отсутствующего работника (трудоустройство, непродолжительная болезнь и т.д.)		
Обслуживающий персонал	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового должностного оклада, в зависимости от доли ставки	коэффициент от 1,01 до 10,0
	рациональное использование всех видов ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей		
	обеспечение эффективной и безаварийной работы эксплуатируемого оборудования и коммуникаций в университете		
	увеличение объема работ, связанного с замещением временно отсутствующего работника (трудоустройство, непродолжительная болезнь и т.д.)		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		

Размер коэффициента определяется руководителем подразделения в зависимости от объема и наличия перечисленных в эффективном контракте критериев, за исключением должностей ИР и ИС, работающих за счет целевых средств гранта, у которых верхний размер коэффициента определяется без ограничения.

Перечень выплат стимулирующего характера, доплат и надбавок

Категория получателей	Стимулирующая выплата	Критерии	Период назначения	Размер выплаты:
Профессорско-преподавательский состав	за высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение порученного объема работ в установленные сроки	Единовременная	от 10 до 50% от базового должностного оклада
	за высокие результаты работы, связанные с реализацией основных образовательных программ по приоритетным направлениям подготовки	направление	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за дополнительный объем работ, связанный с реализацией научно-исследовательской работы	наименование НИР, период	На период реализации	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за дополнительный объем работ, связанный с работой приемной комиссии	период работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за организацию и проведение культурно-массовых мероприятий	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за активное участие в конференциях различного уровня	наименование конференции, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за подготовку и (или) проведение различных мероприятий, повышающих имидж университета	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за профорientационную работу	место проведения, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за организацию и проведение спортивных мероприятий	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за качественное выполнение обязанностей куратора	по результатам рейтинга на основании балльной системы оценки качества	Дважды в год	из расчета стоимости за 1 балл
	за качественное выполнение обязанностей заместителя декана	приказ о назначении заместителем декана	Ежемесячная, на учебный год	35 % от базового должностного оклада, независимо от доли ставки
	за высокий профессионализм и качество выполняемой работы	качественное выполнение работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
Профессорско-преподавательский состав до 35 лет включительно	за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности	ППС до 35 лет, впервые принятые на работу после получения профессионального образования в течении года	В течении 3-х лет, ежемесячно	10% от базового должностного оклада
		ППС до 35 лет, впервые принятые на работу после получения профессионального образования в течении года (диплом с отличием)	В течении 3-х лет, ежемесячно	20% от базового должностного оклада
		ППС до 35 лет, в связи с присуждением ученой степени	В течении 3-х лет, ежемесячно	10% от базового должностного оклада

Педагогические работники	за проверку письменных работ за цикловую комиссию	по предметам: математика, русский язык, иностранный язык	Ежемесячно	10% от среднемесячной заработной платы	
	за высокий уровень исполнительской дисциплины	приказ о назначении председателем цикловой комиссии	Ежемесячно	20% от базового должностного оклада	
Научные работники, научные сотрудники	за подготовку и (или) проведение различных мероприятий, повышающих имидж университета	выполнение порученного объема работ в установленные сроки	Единовременная	от 10 до 50% от базового должностного оклада	
	за дополнительный объем работ, связанный с работой приемной комиссии	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за дополнительный объем работ, связанный с реализацией научно-исследовательской работы	период работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за активное участие в конференциях различного уровня	наименование НИР, период реализации	На период реализации	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за активное участие в конференциях различного уровня	наименование конференции, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	от 10 до 50% от базового должностного оклада	
	за высокий профессионализм и качество выполняемой работы	качественное выполнение работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	Научные работники, научные сотрудники до 35 лет включительно	за высокий уровень исполнительской дисциплины	впервые принятым на работу после получения профессионального образования	В течение 3-х лет, ежемесячно	10% от базового должностного оклада
		за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности	впервые принятым на работу после получения профессионального образования (диплом с отличием)	В течение 3-х лет, ежемесячно	20% от базового должностного оклада
		за высокий уровень исполнительской дисциплины	присуждение ученой степени	В течение 3-х лет, ежемесячно	10% от базового должностного оклада
		за выполнение особо важных работ, связанных с поручениями Министерства науки и высшего образования РФ	выполнение порученного объема работ в установленные сроки	Единовременная	от 10 до 50% от базового должностного оклада
		за дополнительный объем работ, связанный с организационной работой приемной комиссии	наименование работ	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
Административно-управленческий персонал	за дополнительный объем работ, связанный с работой приемной комиссии	период работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за подготовку и (или) проведение различных мероприятий, повышающих имидж университета	период работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за дополнительный объем работ, связанный с реализацией научно-исследовательской работы	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за организацию и проведение спортивных мероприятий	наименование НИР, период	На период реализации	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за организацию и проведение культурно-массовых мероприятий	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за активное участие в конференциях различного уровня	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	
	за активное участие в конференциях различного уровня	наименование конференций, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен	

			нетрудоспособность работника 1 месяц и более	На время нетрудоспособности работника	в абсолютных суммах, из расчета ФЗП нетрудоспособного работника
	за дополнительный объем работ, связанных с нетрудоспособностью работника структурного подразделения	наименование вакантной должности	наименование вакантной должности	На время замещения	в абсолютных суммах, из расчета ФЗП по вакантной должности
	за дополнительный объем работ, связанный с выполнением работ по вакантной должности в структурном подразделении	бесварийная и бесперебойная работа хозяйственно-эксплуатационных систем университета	бесварийная и бесперебойная работа хозяйственно-эксплуатационных систем университета	Единовременная	15% от базового должностного оклада
	за обеспечение бесперебойной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем университета	за обеспечение бесперебойной работы информационно-телекоммуникационной системы университета	бесперебойная работа информационно-телекоммуникационной системы университета	Единовременная	15% от базового должностного оклада
	за отсутствие замечаний по актам проверки университета контролирующими органами	за высокие профессионализм и качество выполняемой работы	акт проверки	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	за высокий профессионализм и качество выполняемой работы	качественное выполнение работ	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за профориентационную работу	за профориентационную работу	место проведения, период	Единовременная	от 10 до 50% от базового должностного оклада
	за высокий профессионализм и качество выполняемой работы	за высокий профессионализм и качество выполняемой работы	качественное выполнение работ	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за высокий уровень исполнительской дисциплины	за высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение порученного объема работ в установленные сроки	Единовременная	от 10 до 50% от базового должностного оклада
	за дополнительный объем работ, связанный с работой приемной комиссии	за дополнительный объем работ, связанный с работой приемной комиссии	период работы	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за подготовку и (или) проведение различных мероприятий, повышающих имидж университета	за подготовку и (или) проведение различных мероприятий, повышающих имидж университета	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за организацию и проведение спортивных мероприятий	за организацию и проведение спортивных мероприятий	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за организацию и проведение культурно-массовых мероприятий	за организацию и проведение культурно-массовых мероприятий	наименование мероприятия, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за обеспечение бесперебойной работы информационно-телекоммуникационной системы университета	за обеспечение бесперебойной работы информационно-телекоммуникационной системы университета	бесперебойная работа информационно-телекоммуникационной системы университета	Единовременная	15% от базового должностного оклада
	за активное участие в конференциях различного уровня	за активное участие в конференциях различного уровня	наименование конференций, период проведения	Единовременная	в абсолютных суммах, размер не ограничен
	за дополнительный объем работ, связанный с нетрудоспособностью работника структурного подразделения	за дополнительный объем работ, связанный с нетрудоспособностью работника структурного подразделения	нетрудоспособность работника 1 месяц и более	На время нетрудоспособности	в абсолютных суммах, из расчета ФЗП нетрудоспособного работника
	за дополнительный объем работ, связанный с выполнением работ по вакантной должности в структурном подразделении	за дополнительный объем работ, связанный с выполнением работ по вакантной должности в структурном подразделении	наименование вакантной должности	На время замещения	в абсолютных суммах, из расчета ФЗП по вакантной должности
	за обеспечение бесперебойной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем университета	за обеспечение бесперебойной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем университета	бесварийная и бесперебойная работа хозяйственно-эксплуатационных систем университета	Единовременная	15% от базового должностного оклада
Административно-хозяйственный персонал					

