ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, а также иных нормативных правовых актов в сфере оплаты труда.

2. Положение определяет и регулирует систему, форму, условия и порядок оплаты труда, в том числе, материального стимулирования работников, находящихся в трудовых отношениях с федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – университет).

3. Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников университета за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее – субсидия), средств, полученных от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Перечень должностей (профессий) по профессиональным квалификационным группам представлен в Приложении №1 к настоящему Положению.

4. Положение вступает в действие с 01.01.2016. В случае изменения законодательства Положение подлежит изменению в установленном порядке.

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

6. Система оплаты труда в университете устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами университета, содержащими нормы трудового права.

7. В положении используются следующие термины и понятия:

Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Система оплаты труда - система оплаты труда представляет собой совокупность закрепленных в нормативно-правовых актах, коллективных договорах и соглашениях правил, предназначенных для отражения в заработной плате содержания, сложности и условий труда, квалификации работника, особенностей производства и его природно-климатической среды. Она позволяет осуществить дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от его количества и качества, квалификации работника и сложности выполняемой работы.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

Минимальный оклад (базовый оклад) – фиксированный размер оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих или должностей служащих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу и профессиональный квалификационный уровень, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Минимальный размер оплаты труда – гарантированный размер оплаты труда, устанавливаемый одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, иные компенсационные и социальные выплаты.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Почасовая оплата труда – вид оплаты труда, при котором работник получает заработную плату за каждый отработанный час в зависимости от его квалификации и сложности выполняемой работы.

Компенсационные выплаты – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера).

Стимулирующие выплаты – денежные выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Премия - мера поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности, с целью повышения эффективности его труда. Премии могут быть денежными и натуральными (ценные подарки, путевки и т.д.).

Фонд оплаты труда - объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам университета.

Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, который отражает структуру университета, наименования структурных

подразделений, должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов и надбавок.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Система оплаты труда работников университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

настоящего Положения;

иных обязательных выплат, установленных нормативными правовыми актами;

1.3. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год на основе штатного расписания, исходя из объема субсидий и средств от приносящей доход деятельности, гарантированным при этом является размер средств на выплату должностных окладов, а также иных обязательных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами.

1.4. Университет в соответствии с действующим законодательством и Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом ректора университета с учетом повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности (далее по тексту – ПК) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ).

Решение о введении и изменении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.6. Должности работников, не предусмотренные ПКГ, приравниваются на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к аналогичным ПКГ и квалификационным уровням.

Должностные оклады по отсутствующим должностям устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями ПКГ и квалификационными уровнями.

1.7. В оклады (должностные оклады) научно-педагогических работников включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, действовавшие до 01 сентября 2013 года с учетом требуемых по соответствующим должностям ученых степеней, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года.

1.8. Изменение окладов (должностных окладов) научно-педагогических работников в связи с присвоением ученой степени производится со дня выхода приказа Минобрнауки РФ о присуждении ученой степени доктора или кандидата наук.

2. Виды повышающих коэффициентов

2.1. В университете предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу работникам, имеющим квалификационную категорию, классность;
- повышающий коэффициент к окладу работникам, награжденным государственными наградами и знаками отличия Минобрнауки РФ.

2.2. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются ректором университета на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности, а также с учетом уровня квалификации работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.3. Работнику университета может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки; стажа работы по занимаемой должности (специальности) степени самостоятельности; инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач, и других факторов.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении каждого работника.

Устанавливаются следующие размеры повышающих коэффициентов:

для руководителей до 5,0 (включительно);

для специалистов и других служащих до 3,0 (включительно);

для рабочих до 2,0 (включительно).

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается приказом ректора на соответствующий период календарного года (месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год).

2.4. Повышающий коэффициент к окладу работникам, имеющим квалификационную категорию, классность устанавливается приказом ректора для работников из категории медицинского персонала и водителей автомобиля в следующих размерах:

для медицинского персонала:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии 1 квалификационной категории – 0,10;

при наличии 2 квалификационной категории – 0,05

для водителей автомобилей:

при наличии 1 класса – 0,25;

при наличии 2 класса – 0,10.

2.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициента, предусмотренного в п.2.2) не образует новый оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Дифференциация должностей и профессий по ПКГ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами.

3.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.3. В университете устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест; в случае, если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, указанная выплата отменяется);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате) за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- 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 (выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками));

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием;

- надбавки за стаж работы в подразделении по защите государственной тайны;

- иные выплаты и надбавки, установленные нормативными правовыми актами.

3.4. Компенсационные выплаты работникам университета устанавливаются в следующих размерах:

- за работу с дезинфицирующими средствами - 10% оклада;
- за работу в неблагоприятных условиях труда - до 12% оклада;
- за работу в тяжелых и (или) вредных условиях труда - до 24% оклада;
- за работу в ночное время – 35% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделении по защите государственной тайны – в соответствии с законодательством РФ;
- доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- районный коэффициент к заработной плате работников в размере 15% устанавливается в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, секретариата ВЦСПС от 17.10.1988г. № 546/25-5 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов рабочих и служащих, для которых они не установлены»;
- повышенная оплата труда работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в двойном размере заработной платы, с учетом компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера;
- повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые 2 часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

3.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. В целях материальной заинтересованности всех категорий работников университета в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, повышения инициативы и профессионального уровня, социальной защищенности, поощрении за выполненную работу, в университете устанавливаются следующие виды надбавки (выплаты) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ.

4.2. Надбавки (выплаты) стимулирующего характера устанавливаются с учетом установленных в Приложении № 2 к настоящему Положению критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности (результативности и качества) работы также могут являться:

- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях повышенной сложности и срочности работы, повышенного качества работы, знания и применения компьютерной техники и программных средств организации труда;

- выполнение непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ;

- наличие у работников государственных наград, ученых степеней и ученых званий, наличие других знаков отличия, полученных за личный вклад в деятельность Университета и достижения в профессиональной сфере;

- отсутствие предписаний и представлений по результатам проверок надзорных и контрольных органов;

- выполнение предписаний государственных органов надзора (Рособрнадзор, Росфиннадзор, Ростехнадзор, СЭС, МЧС и т.д.);

- своевременная подготовка информационных и аналитических материалов для Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора, органов государственного надзора и контроля, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;

- достижение устойчивых финансово-экономических показателей деятельности университета.

4.3. Профессорско-преподавательскому составу (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель) к должностному окладу за высокую эффективность работы с учетом качества и индивидуального вклада работника в деятельность университета может быть установлена стимулирующая надбавка.

Лицам, замещающим должность заведующего кафедрой, декана (директора института), стимулирующая надбавка устанавливается индивидуально. При этом учитывается эффективность и качество работы.

4.4. Надбавки (выплаты) стимулирующего характера назначаются приказом ректора университета в пределах средств, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на оплату труда работников:

проректорам, главному бухгалтеру, помощникам ректора, советникам ректора и иным работникам, подчиненным непосредственно ректору - ректором;

руководителям структурных подразделений и иным работникам, подчиненным непосредственно проректорам - по представлению проректора, курирующего соответствующее направление деятельности;

остальным работникам – по представлению руководителей структурных подразделений.

4.5. Стимулирующие надбавки могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере.

Порядок назначения стимулирующих надбавок (выплат) и их размеры определяются Порядком установления стимулирующих надбавок (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения.

4.6. В целях повышения материальной заинтересованности работников, принятых на должности в соответствии со штатным расписанием, повышения качества и эффективности труда работодатель имеет право также применять стимулирование работников в виде выплат премий в порядке, установленном настоящим Положением.

4.7. При условии возникновения оснований для премирования и наличия финансовых средств, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности в пределах средств на оплату труда работников, в университете могут выплачиваться следующие виды единовременных премий:

- за высокие достижения в труде;

- за образцовое качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и напряженность работы;
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- за выполнение условий и показателей эффективного контракта.

4.8. Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению структурных подразделений, работников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы, оцениваемого соответствующим должностным лицом в соответствии с настоящим Положением Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению структурных подразделений, работников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы, оцениваемого соответствующим должностным лицом в соответствии с настоящим Положением.

Размеры единовременных премий за выполнение условий и показателей эффективного контракта утверждаются приказом ректора.

4.9. Премирование работников университета осуществляется приказом ректора, издаваемым на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, в пределах средств, выделенных для премирования соответствующего структурного подразделения.

В случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Положением, премирование проректоров, главного бухгалтера, помощников ректора, советников при ректорате и иных работников, подчиненных непосредственно ректору осуществляется по решению ректора.

Размер средств, выделяемых для премирования соответствующего структурного подразделения (соответствующего должностного лица – в случае его непосредственного подчинения ректору), определяется ректором университета на основании его личной оценки степени участия (вклада) структурного подразделения (работников университета) в образовательной, научно-исследовательской или иной деятельности университета и предельными суммами не ограничен.

Размер премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу университета (как правило, по итогам работы за соответствующий период), устанавливаются в зависимости от степени участия (вклада) работника, оцениваемого руководителем соответствующего структурного подразделения, в образовательной, научно-исследовательской или иной деятельности университета и предельными суммами не ограничиваются.

Основанием для снижения или не установления премии, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу университета (как правило, по итогам работы за соответствующий период) могут также являться неудовлетворительные результаты работы отдельных работников или отдельных подразделений, неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией; невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности; нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ; нарушения сроков выполнения и сдачи работ (документов), установленных приказами, распоряжениями, договорами; невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или руководства Университета; не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности и других нарушений.

При принятии решения о снижении размера премии или ее полной невыплаты (в случае выплат премий на общих основаниях) ректор вправе запросить у руководителей соответствующих структурных подразделений документы и информацию, являющиеся основанием для установления размера премии.

Премирование деканов, руководителей структурных подразделений, иных работников, непосредственно подчиненных проректорам – осуществляется ректором по представлению проректора по направлению деятельности.

Единовременные премиальные выплаты (выплаты, которые не производятся на общих основаниях) работникам, не находящимся в непосредственном подчинении ректору, могут быть установлены также по личному распоряжению ректора по основаниям и критериям, указанным в настоящем Положении.

4.10. При премировании также учитывается:

- надлежащее и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации, присвоение Почетных званий Российской Федерации, поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;
- награждение ведомственными знаками отличия (знак «Почетный работник высшего профессионального образования», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации);
- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- качественное проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, этапов работ;
- успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению руководства университета;
- результаты проверок университета контрольными и надзорными органами;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление университета, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- своевременное и качественное предоставление отчетности и иной информации органам государственной власти всех уровней и местного самоуправления;
- качественная претензионная работа и представительство в судах всех уровней и инстанций;
- высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины.

4.11. Размер премии устанавливается в абсолютном значении (в рублях).

4.12. Премирование работников Университета, имеющих дисциплинарные взыскания, не допускается.

III. Условия оплаты и стимулирования труда ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера

1. Заработная плата ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2 Должностные оклады, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера ректора и президента университета устанавливаются учредителем.

3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются приказом ректором на 10-30 % ниже должностного оклада ректора университета.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5. Размеры премирования ректора, президента, порядок и критерии его выплаты устанавливаются приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

IV. Штатное расписание

1. Штатное расписание университета ежегодно утверждается ректором университета.

2. Штатное расписание формируется по видам персонала и по структурным подразделениям университета и включает в себя все должности работников университета. Перечень структурных подразделений объявляется приказом ректора.

3. Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ в соответствии с Уставом.

4. Особенности формирования штатного расписания в университете:

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

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1 Размеры ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава устанавливаются приказом ректора.

5.2 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.3. Работникам (сторож, вахтер, лифтер), для которых установлен суммированный учет рабочего времени, выплата должностного оклада осуществляется в установленном размере при условии отработки ими всех смен, предусмотренных утвержденным графиком. В случае если работник отработал месяц не полностью, то заработная плата (оклад) ему начисляется пропорционально отработанному времени.

5.4. Компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах, установленных ст.ст. 165-188 ТК РФ, в том числе,

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества работника.

VI. Заключительные положения

Настоящее положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается ректором университета. Ректор имеет право вносить изменения в настоящее положение по согласованию с профсоюзным комитетом.

Приложение №1
к Положению об оплате и стимулировании труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»

Перечень должностей (профессий) по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Наименование должностей (профессий), отнесенных к квалификационным группам	Номер приказа Минздравсоцразвития России
Первая группа	**Первый квалификационный уровень**	
	Архивариус	№ 247н от 29.05.2008
	Гардеробщик	№ 248н от 29.05.2008
	Горничная	№ 248н от 29.05.2008
	Кассир	№ 247н от 29.05.2008
	Кастелянша	№ 248н от 29.05.2008
	Кладовщик	№ 248н от 29.05.2008
	Лифтер	№ 248н от 29.05.2008
	Паспортист	№ 248н от 29.05.2008
	Санитарка	№ 526 от 06.08.2007
	Секретарь	№ 247н от 29.05.2008
	Сторож (вахтер)	№ 248н от 29.05.2008
	Уборщик служебных помещений	№ 248н от 29.05.2008
	Уборщик территории	№ 248н от 29.05.2008
	Экспедитор по перевозке грузов	№ 247н от 29.05.2008
	Профессии рабочих, по которым установлен 1,2,3 разряд по ЕТКС	№ 248н от 29.05.2008
Первая группа	**Второй квалификационный уровень**	
	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «Старший»	№ 247н от 29.05.2008
Вторая группа	**Первый квалификационный уровень**	
	Администратор	№ 247н от 29.05.2008
	Технический редактор	№ 342н от 18.07.2008
	Водитель автомобиля	№ 248н от 29.05.2008

	Диспетчер	№ 247н от 29.05.2008
	Лаборант	№ 247н от 29.05.2008
	Инструктор по лечебной физкультуре	№ 526 от 06.08.2007
	Техник	№ 247н от 29.05.2008
	Техник-лаборант	№ 247н от 29.05.2008
	Художник	№ 247н от 29.05.2008
	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	№ 248н от 29.05.2008
	Профессии рабочих, по которым установлен 4, 5 разряд по ЕТКС	№ 248н от 29.05.2008
Вторая группа	**Второй квалификационный уровень**	
	Диспетчер образовательного учреждения	№ 216н от 05.05.2008
	Заведующий складом	№ 247н от 29.05.2008
	Заведующий хозяйством	№ 247н от 29.05.2008
	Старший диспетчер	№ 247н от 29.05.2008
	Референт	№ 342н от 18.07.2008
	Старший администратор	№ 247н от 29.05.2008
	Старший товаровед	№ 247н от 29.05.2008
	Старший инспектор по кадрам (по контролю за исполнением поручений)	№ 247н от 29.05.2008
	Старший лаборант	№ 247н от 29.05.2008
	Техник II категории	№ 247н от 29.05.2008
	Техник-лаборант II категории	№ 247н от 29.05.2008
	Профессии рабочих, по которым установлен 6, 7 разряд по ЕТКС	№ 248н от 29.05.2008
Вторая группа	**Третий квалификационный уровень**	
	Заведующий общежитием	№ 247н от 29.05.2008
	Медицинская сестра	№ 526 от 06.08.2007
	Медицинская сестра по массажу	№ 526 от 06.08.2007
	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 526 от 06.08.2007
	Техник I категории	№ 247н от 29.05.2008
	Техник-лаборант I категории	№ 247н от 29.05.2008
	Профессии рабочих, по которым установлен 8 разряд по ЕТКС	№ 248н от 29.05.2008
Вторая группа	**Четвертый квалификационный уровень**	
	Зубной врач	№ 526 от 06.08.2007
	Медсестра процедурная	№ 526 от 06.08.2007
	Лаборант-исследователь	№ 305н от 03.09.2008
	Фельдшер	№ 526 от 06.08.2007
Вторая группа	**Пятый квалификационный уровень**	
	Старшая медсестра	№ 526 от 06.08.2007
	Начальник гаража	№ 247н от 29.05.2008
Третья группа	**Первый квалификационный уровень**	
	Аналитик	№ 247н от 29.05.2008
	Библиограф	№ 570 от 31.08.2007
	Библиотекарь	№ 570 от 31.08.2007
	Бухгалтер	№ 247н от 29.05.2008
	Диспетчер факультета	№ 217н от 05.05.2008
	Документовед	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер по качеству	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер по НТИ	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер по охране труда	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер- энергетик	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-лаборант	№ 247н от 29.05.2008

	Инженер-программист	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-электроник	№ 247н от 29.05.2008
	Менеджер	№ 247н от 29.05.2008
	Методист библиотеки	№ 570 от 31.08.2008
	Специалист по закупкам	Приказ Минтруда России N 625н от 10.09.2015
	Специалист по кадрам	№ 247н от 29.05.2008
	Специалист по маркетингу	№ 247н от 29.05.2008
	Специалист по связям с общественностью	№ 247н от 29.05.2008
	Специалист по социальной работе	Приказ Минтруда России N 571н от 22.10.2013
	Специалист по учебно-методической работе	№ 217н от 05.05.2008
	Учебный мастер	№ 217н от 05.05.2008
	Эколог	№ 247н от 29.05.2008
	Экономист	№ 247н от 29.05.2008
	Юрисконсульт	№ 247н от 29.05.2008
Третья группа	**Второй квалификационный уровень**	
	Аналитик 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Библиотекарь 2 категории	№ 570 от 31.08.2007
	Бухгалтер 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Врач-стоматолог	№ 526 от 06.08.2007
	Дизайнер	№ 342н от 18.07.2008
	Документовед 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер II категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер по качеству 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер по охране труда 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-исследователь	№ 305н от 03.07.2008
	Инженер-лаборант 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-программист 2I категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-электроник 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-энергетик 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Редактор	№ 342 от 18.07.2008
	Специалист по кадрам 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	№ 217н от 05.05.2008
	Старший диспетчер факультета	№ 217н от 05.05.2008
	Учебный мастер 2 категории	№ 217н от 05.05.2008
	Экономист 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Юрисконсульт 2 категории	№ 247н от 29.05.2008
Третья группа	**Третий квалификационный уровень**	
	Библиотекарь 1 категории	№ 570 от 31.08.2007
	Бухгалтер 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Врач-специалист	№ 526 от 06.08.2007
	Инженер 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер по охране труда 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер энергетик 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-лаборант 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-программист 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Инженер-электроник 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Специалист 1 категории по ведению воинского учета и бронированию граждан	Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"
	Специалист по кадрам 1 категории	№ 247н от 29.05.2008

	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	№ 217н от 05.05.2008
	Тьютор	№ 217н от 05.05.2008
	Учебный мастер категории	№ 217н от 05.05.2008
	Экономист 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
	Юрисконсульт 1 категории	№ 247н от 29.05.2008
Третья группа	**Четвертый квалификационный уровень**	
	Ведущий библиограф	№ 570 от 31.08.2007
	Ведущий библиотекарь	№ 570 от 31.08.2007
	Ведущий бухгалтер	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий документовед	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий инженер	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий инженер по НТИ	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий инженер по охране труда	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий инженер-программист	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий инженер-электроник	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий инженер-энергетик	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"
	Ведущий специалист по защите информации	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий специалист по кадрам	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий специалист по связям с общественностью	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий специалист по учебно-методической работе	№ 217н от 05.05.2008
	Ведущий экономист	№ 247н от 29.05.2008
	Ведущий юрисконсульт	№ 247н от 29.05.2008
Третья группа	**Пятый квалификационный уровень**	
	Главные специалисты в отделах	№ 247н от 29.05.2008
	Главный специалист по мобилизационной работе	Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"
	Главный библиотекарь	№ 570 от 31.08.2007
	Главный библиограф	№ 570 от 31.08.2007
	Заместители руководителей структурных подразделений	№ 247н от 29.05.2008
	Главный метролог	№ 247н от 29.05.2008
	Главный энергетик	№ 247н от 29.05.2008
	Главный механик	№ 247н от 29.05.2008
Четвертая группа	**Первый квалификационный уровень**	
	Главный врач	№ 526 от 06.08.2007
	Директор представительства	№ 247н от 29.05.2008
	Заведующий библиотекой	№ 247н от 29.05.2008
	Заведующий кабинетом	№ 217н от 05.05.2008
	Заведующий лабораторией	№ 217н от 05.05.2008
	Заведующий отделом библиотеки	№ 247н от 29.05.2008
	Заместитель директора лицея	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель начальника методического отдела	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель начальника учебного отдела	№ 217н от 05.05.2008
	Младший научный сотрудник	№305 н от 02.07.2008
	Научный сотрудник	№305 н от 02.07.2008
	Помощник проректора	№ 217н от 05.05.2008
	Помощник ректора	№ 217н от 05.05.2008
	Преподаватель (ассистент)	№ 217н от 05.05.2008
	Руководители структурных подразделений	№ 217н от 05.05.2008

Четвертая группа	**Второй квалификационный уровень**	
	Директор лицея	№ 217н от 05.05.2008
	Заведующий отделом аспирантуры	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель директора колледжа	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель начальника учебно-методического управления	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель начальника финансово-экономического управления	№ 217н от 05.05.2008
	Начальник методического отдела	№ 217н от 05.05.2008
	Начальник учебного отдела	№ 217н от 05.05.2008
	Старший научный сотрудник	№ 305н от 02.07.2008
	Старший преподаватель	№ 217н от 05.05.2008
Четвертая группа	**Третий квалификационный уровень**	
	Ученый секретарь совета университета	№ 217н от 05.05.2008
	Директор колледжа	№ 217н от 05.05.2008
	Начальник учебно-методического управления	№ 217н от 05.05.2008
	Доцент	№ 217н от 05.05.2008
	Советник при ректорате	№ 217н от 05.05.2008
	Ведущий научный сотрудник	№ 305н от 02.07.2008
	Директор филиала, другого обособленного структурного подразделения	№ 247н от 29.05.2008
Четвертая группа	**Четвертый квалификационный уровень**	
	Профессор	№ 217н от 05.05.2008
	Главный научный сотрудник	№ 305н от 02.07.2008
Четвертая группа	**Пятый квалификационный уровень**	
	Заведующий кафедрой	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель руководителя (декана) факультета	№ 217н от 05.05.2008
	Заместитель директора института	№ 217н от 05.05.2008
Четвертая группа	**Шестой квалификационный уровень**	
	Декан факультета (директор института)	№ 217н от 05.05.2008

Приложение №2
к Положению об оплате и стимулировании труда
работников федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Вятский государственный университет»

ПОРЯДОК
установления стимулирующих надбавок

Настоящий Порядок установления стимулирующих надбавок (далее – Порядок) определяет условия, основания для назначения стимулирующих надбавок (выплат), перечень показателей для их назначения, их видов, размеры стимулирующих надбавок, документальное оформление и основания для их отмены.

1. Основания для установления стимулирующих надбавок

Основанием для установления стимулирующих надбавок (выплат) является выполнение работником Университета обязанностей с наивысшим качеством, в особом режиме, с высоким профессиональным мастерством, интенсивностью, ответственностью, с использованием передовых технологий, приемов и методов труда с учетом установленного перечня показателей.

2. Перечень показателей для назначения стимулирующих надбавок для всех категорий работников университета

Надбавка стимулирующего характера	Показатели
1. Профессорско-преподавательский состав	
За интенсивность и высокие результаты работы; качество выполняемых работ	Эффективный контракт
2. Научный и научно-вспомогательный персонал	
За интенсивность и высокие результаты работы	• участие в выполнении фундаментальных исследований; • участие в выполнении федеральных целевых и ведомственных программ; • количество инициируемых работником исследований.
Качество выполняемых работ	• выполнение в установленном порядке показателей государственных контрактов, распоряжений по НИР, тематических планов научно-исследовательских работ университета в части сроков их исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества; • отсутствие рекламаций заказчика по результатам выполнения НИР, соблюдения стандартов и технических условий; • наличие благодарностей и почетных грамот; • членство в академиях; • эффективность использования средств, направленных на научные исследования; • внедрение в практическую деятельность результатов научных исследований.
3. УВП	
За интенсивность и высокие результаты работы	• работа в группах (подгруппах), в которых имеется превышение нормативной численности обучающихся.
Качество выполняемых работ	• соответствие учебно-материальной базы требованиям качественной подготовки специалистов; • обеспечение сохранности имущества.
4. Все категории	
За интенсивность и высокие результаты работы	• увеличение объема работ по основной должности; • дополнительный объем работ, не связанный с обязанностями, закрепленными в должностной инструкции и трудовом договоре; • инициатива, творчество; • участие в выполнении важных работ и мероприятий; • постоянное повышение своего профессионального уровня, повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, симпозиумах и т.д.
Качество выполняемых работ	• наличие Почетных званий, ведомственных знаков отличия; • успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей с надлежащим качеством и высоким профессиональным мастерством; • выполнение работы в установленные сроки и графики; • качественное выполнение работ, связанное с внедрением новой техники; • ежедневное практическое использование в работе иностранного языка (за исключением ППС кафедры иностранных языков), качество профессиональной деятельности; • качественное выполнение возложенных обязанностей, по обеспечению сохранности имущества (для работников, с которыми заключен договор о материальной ответственности);

	• качественное выполнение возложенных обязанностей по охране труда: наличие соответствующей документации, проведение обучения по ОТ, отсутствие замечаний по ОТ, количество аттестованных рабочих мест (для работников, уполномоченных по охране труда)
5. Руководители подразделений	
За интенсивность и высокие результаты работы	• решение нестандартных задач по многим направлениям; • многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности; • полная ответственность за результат деятельности целого направления; • своевременная подготовка информации и аналитических материалов; • применение в работе современных форм и методов организации труда; • участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ; • участие в разработке локальных нормативных актов
Качество выполняемых работ	• внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий; • качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета; • формирование и подготовка кадрового резерва; • выполнение обязанностей с соблюдением законодательства и нормативно – правовых актов.
6. Рабочие	
За интенсивность и высокие результаты работы	• обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета
Качество выполняемых работ	• за профессиональное мастерство; • участие в выполнении особо важных заданий в срок и с высоким качеством; • работа в многосменном режиме; • сдача выполненных работ с первого предъявления; • экономия материальных ресурсов; • выполнение сложных трудовых операций
7. Медицинский персонал	
За интенсивность и высокие результаты работы; качество выполняемых работ	Эффективный контракт

3. Сроки назначения и размер стимулирующих надбавок

Стимулирующие надбавки (выплаты) устанавливаются в процентном отношении к окладу или абсолютных размерах на соответствующий период календарного года (три месяца, шесть месяцев, девять месяцев и год).

Стимулирующие надбавки устанавливаются, как правило, в размере до двух должностных окладов, за исключением профессорско–преподавательского состава.

В исключительных случаях ректор может установить персональный размер стимулирующих надбавок в отношении конкретного работника.

4. Документальное оформление

Установление стимулирующей надбавки осуществляется приказом ректора.

Основанием для приказа об установлении стимулирующих надбавок является мотивированная служебная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости назначения конкретному работнику или группе

работников определенного вида стимулирующей надбавки (выплаты) с указанием срока установления и ее размера.

Служебная записка представляется руководителем структурного подразделения в финансово-экономическое управление для проверки обоснованности установления стимулирующей надбавки на основании критериев, установленных настоящим Порядком.

В случае наличия оснований для установления стимулирующей надбавки и соответствующих финансовых средств, служебная записка визируется главным бухгалтером – начальником финансово-экономического управления и представляется ректору для принятия решения. Служебные записки с положительной резолюцией ректора направляются в отдел кадров для подготовки соответствующих приказов.

5. Изменение и отмена стимулирующих надбавок

При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от университета причинам, ректор университета вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры.

Выплаты стимулирующего характера также могут быть сняты или уменьшены ректором университета (по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения) до окончания установленного срока в случаях документально подтвержденного:

- ухудшения работником качества выполняемой работы;
- неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, выявленных в том числе, по материалам инспекторских и ревизионных проверок, должностных расследований, неоднократных жалоб;
- нарушения установленных сроков выполнения работы (представления документов);
- нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения правил охраны труда и техники безопасности;
-прекращения оснований стимулирующей выплаты, в том числе перевод на другую должность.
- наложения дисциплинарного взыскания.