

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.06.2022 09:47:49  
Уникальный программный ключ:  
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

**П Р И К А З**

« 01 » июня 2021 г.

№ 104

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение «Об оплате труда работников университета»  
в действие**

В целях повышения социальной защищенности работников университета, а также в связи с изменениями действующего законодательства и на основании решения Ученого совета от 01.06.2021 г., протокол № 12, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение «Об оплате труда работников университета» (далее – Положение) с 01.09.2021 г.
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Положение «Об оплате труда работников университета» с изменениями, введенными в действие приказом ректора от 31.12.2019 г. № 330 с 01.09.2021 года – применению не подлежит.
4. Руководителям структурных подразделений университета организовать изучение Положения работниками под роспись и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. в трехдневный срок довести настоящий приказ и Положение до сведения всех структурных подразделений.
6. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте университета.
7. Ответственность за исполнение приказа возложить на проректоров в соответствии с направлением деятельности, для обособленных структурных подразделений – на соответствующих директоров.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Крестьянинова Р.С., тел. 8 (863) 2738577, 25-77.

Рассылка: все подразделения.

О введении документа «Положение «Об оплате труда работников университета» в действие - 16



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ

ОД 16 - 2021

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Ч. Месхи

2021 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 01.06.2021 № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников университета**

Принято на заседании  
Ученого совета 01.06.2021 г.  
Протокол № 12

Ростов-на-Дону  
2021



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 2 из 44
----------	---	--

## Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Формирование фонда оплаты труда .....	5
3	Структура и штатное расписание университета.....	5
4	Оплата труда работников университета.....	7
5	Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников университета.....	9
6	Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.....	12
7	Оплата труда профессорско-преподавательского состава (ППС) .....	13
8	Оплата труда педагогических работников (ПР) .....	14
9	Оплата труда научных работников (НР) .....	15
10	Оплата труда административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала (АУП, АХП) .....	16
11	Оплата труда учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технического персонала (УВП, ИТП) .....	19
12	Оплата труда обслуживающего персонала (ОП).....	20
13	Оплата труда медицинских работников (МР).....	22
14	О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат.....	23
15	Выплаты компенсационного характера .....	24
16	Выплаты стимулирующего характера .....	28
17	Премирование работников университета.....	33
18	Материальная помощь .....	36
19	Почасовая оплата труда работников университета.....	36
20	Оплата работы по совместительству .....	37
21	Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера.....	38
22	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией.....	38
23	Сдельная система оплаты труда.....	39
24	Начисление и выплата заработной платы .....	40
25	Заключение.....	42



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 3 из 44
----------	---	---

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, вуз или университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы», Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» и № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструктивными и информационными материалами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Коллективным договором и Уставом университета.

1.2 Положение определяет специфику формирования фонда оплаты труда работников за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, порядок его распределения, структуру заработной платы, условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням (далее – КУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3 Положение принимается Ученым советом вуза, согласовывается с профсоюзной организацией работников, утверждается и вводится в действие приказом ректора. Изменения и дополнения в положение вносятся в аналогичном порядке.

1.4 Управление фондом оплаты труда (далее – ФОТ), сформированным за счет всех источников финансового обеспечения на календарный год, осуществляет ректор. Планирование, распределение, оперативный учет и контроль поступления и расходования средств с учетом всех источников осуществляют планово-финансовое управление и управление бухгалтерского учета и отчетности.

1.5 В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 4 из 44
----------	---	--

*профессиональная квалификационная группа (ПКГ)* – группа профессий рабочих и должностей служащих, объединенных по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации таких работников;

*квалификационный уровень (КУ)* – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий), характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней;

*профессиональный стандарт* – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

*штатное расписание* – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и численность работников университета, в том числе перечень наименований должностей (профессий), с указанием квалификаций и должностных окладов, а также возможных компенсационных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

*базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы* – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника университета, осуществляющего профессиональную деятельность по должности (профессии), относящейся к определенной профессионально-квалификационной группе без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

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

*гарантированная часть оплаты труда* – совокупность должностного оклада и выплат, включённых в трудовой договор с работником;

*заработная плата работника* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

*основной персонал* – работники университета, выполнение трудовых обязанностей которых непосредственно связано с реализацией основных видов деятельности, направленных на достижение определенных Уставом университета целей его создания;

*эффективный контракт* – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг;

*выплаты компенсационного характера* – денежные выплаты, связанные с исполнением трудовых (должностных) обязанностей работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством;

*выплаты стимулирующего характера* – выплаты, направленные с целью мотивации работников университета к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

*материальная помощь* – единовременная выплата в связи с тяжелым материальным положением;

*повышающий коэффициент* – коэффициент повышения оклада в зависимости от занимаемой должности и приоритетности выполняемой работы, отражающий особый уровень профессиональной подготовки работника, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыт и стаж работы.



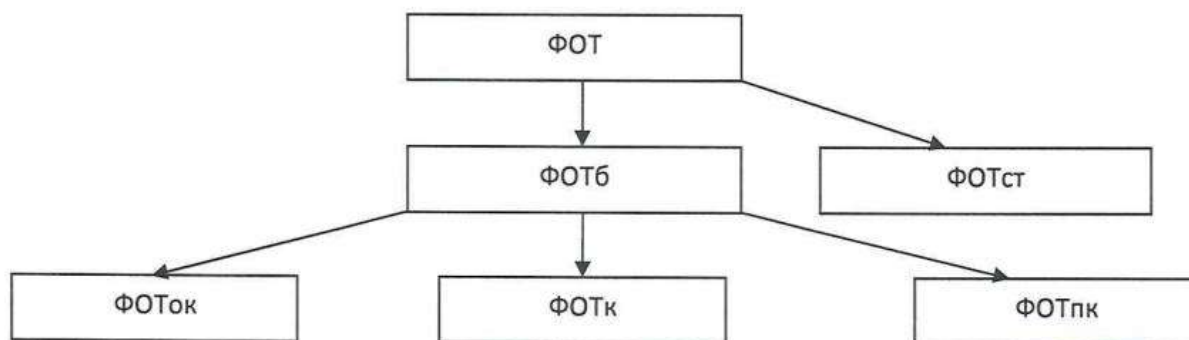
## 2 Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, а также иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Основными его составляющими являются:

- базовая часть ФОТ (далее – ФОТб);
- стимулирующая часть ФОТ (далее – ФОТст).

Базовая часть предназначена для выплаты гарантированной части оплаты труда работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, с учетом повышающих коэффициентов, постоянных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Стимулирующая часть предусматривает дополнительное вознаграждение работников в целях развития кадрового потенциала, за достигнутые личные и коллективные результаты труда. В рамках фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30 процентов ФОТ университета.



где: ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТок – часть ФОТ, обеспечивающая выплату работникам окладов;

ФОТк – компенсационная часть ФОТ;

ФОТпк – часть ФОТ, направленная на обеспечение выплат в соответствии с устанавливаемыми повышающими коэффициентами по должности;

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ, носящая временный характер.

Заработная плата работника включает следующие составляющие:

$$ЗП = ДО + КВ + СВ + МП,$$

где: ДО – должностной оклад;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты;

МП – материальная помощь.

## 3 Структура и штатное расписание университета

3.1 Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами. Структура университета, как правило, ежегодно утверждается приказом ректора.

Вопросы о создании, ликвидации, реорганизации и переименовании структурного подразделения рассматриваются на комиссии, возглавляемой проректором по общим вопросам.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 6 из 44
----------	---	--

3.2 Руководителем структурного подразделения, инициировавшим данные изменения, формируется комплект документов:

- обоснование цели создания;
- планируемые функции; сравнение предлагаемого функционала подразделения с уже существующими в структуре подразделениями (исключение дублирования);
- показатели эффективности и результативности нового подразделения, на достижение которых нацелено создание нового подразделения;
- приводятся планы, проекты развития, в рамках которых создается подразделение, показатели, которые должны быть достигнуты, и сроки их достижения;
- экономическое обоснование;
- проект положения о новом (реорганизуемом) подразделении;
- описание структуры нового (реорганизуемого) подразделения, указание места подразделения в организационной структуре университета, указание вышестоящего подразделения или руководителя;
- источники финансирования;
- сведения о кадровом обеспечении и кадровом движении персонала, результат изменения штатной и текущей численности работников нового (реорганизуемого) подразделения.

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

3.3 В пределах установленного фонда оплаты труда ежегодно формируется штатное расписание, включающее все должности (профессии) работников по всем структурным подразделениям университета. Штатное расписание утверждается ректором на календарный год (для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и педагогических работников (далее – ПР) – на учебный год) в пределах средств субсидии, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.4 Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой университета в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформированной инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов и т.п.

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, оклады (должностные оклады) в разрезе ПКГ и КУ, виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Источник финансового обеспечения должностей штатного расписания устанавливается конкретно по каждой должности в автоматизированной системе по заработной плате.

3.5 В университете предусматриваются должности научно-педагогических (педагогические работники, профессорско-преподавательский состав и научные работники), инженерно-технических, административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских, обслуживающих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.6 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава и педагогических работников формируется в соответствии со структурой университета в пределах средств фонда оплаты труда в зависимости от установленного предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного работника профессорско-преподавательского состава или педагогического работника и годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 7 из 44
----------	---	--

Верхний предел учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, дифференцируется по должностям и устанавливается вузом самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Норма часов учебной (преподавательской) работы по образовательным программам среднего профессионального образования за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Соотношение должностного состава ППС и ПР в образовательных подразделениях устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными документами.

В соответствии с утвержденной Постановлением Правительства РФ номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, к профессорско-преподавательскому составу относятся должности директора института (как учебно-научного подразделения), декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

3.7 Штатное расписание военного учебного центра (далее – ВУЦ) разрабатывается университетом самостоятельно, согласовывается с Министерством науки и высшего образования РФ и Министерством обороны Российской Федерации, утверждается ректором.

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

3.8 Штатное расписание научных работников формируется в соответствии со структурой университета в пределах средств фонда оплаты труда в зависимости от потребности в персонале для выполнения научных исследований и разработок.

3.9 Численный состав работников университета должен быть необходимым и достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем. В случае высвобождения ставок в течение трех и более месяцев, вакантные должности выводятся из штатного расписания университета по представлению начальника управления кадров и начальника планово-финансового управления без согласования с руководителями подразделений.

3.10 Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, университет вправе формировать временное штатное расписание (как составную часть и/или приложение к основному) и осуществлять привлечение работников на временно введенные должности на условиях срочного трудового договора.

3.11 Изменения в штатное расписание университета вносятся приказом ректора на основании объективной необходимости, как правило, не чаще 1 раза в квартал.

Для внесения изменений в штатное расписание, в части должностей руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя ректора с обоснованием предлагаемых изменений, включая экономический эффект, и кратким описанием функционала, которая согласовывается проректором по направлению деятельности, управлением кадров и планово-финансовым управлением.

## 4 Оплата труда работников университета

4.1 Система оплаты труда работников университета устанавливается вузом самостоятельно с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 8 из 44
----------	---	---

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отраслевого соглашения;
- мнения профсоюзной организации работников университета;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава;
- иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

4.2 Для работников университета предусматриваются следующие формы и системы оплаты труда:

- повременная система оплаты труда (с оплатой по должностным окладам за фактически отработанное время);
- почасовая система оплаты труда;
- сдельная оплата труда за фактически выполненный объем работы;
- оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера;
- срочный трудовой договор, заключаемый в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, для выполнения работы определенного характера, оговариваемые при его заключении.

4.3 Система повременной оплаты труда работников университета определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливается настоящим положением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4 При сдельной форме оплаты труда за определенные виды работ (ремонтно-строительные, столярные и т.п.) работнику начисляется вознаграждение по фактическим, количественно и материально измеримым результатам его труда в зависимости от объема выполненных работ по установленным индивидуальным сдельным расценкам за условную единицу вида работы или услуги с учетом качества, выраженным в натуральных показателях.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 9 из 44
----------	---	--

4.5 Месячная заработная плата работника университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, рассчитанного пропорционально отработанному времени, состоит из гарантированной (постоянной) и стимулирующей (переменной) частей, при этом максимальный размер заработной платы законодательством не ограничен, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, университет осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда. При установлении выплат стимулирующего характера величина доплаты до минимального размера оплаты труда объединяется со стимулирующей выплатой.

4.6 Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеры и условия осуществления постоянных выплат (свыше двух месяцев подряд) стимулирующего и компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **5 Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников университета**

5.1 Профессии рабочих и должности служащих, применяемые в университете, предусмотрены квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов и объединены в профессиональные квалификационные группы по следующим критериям:

- 1 группа – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- 2 группа – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
- 3 группа – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;
- 4 группа – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания и должности руководителей структурных подразделений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Наименования должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, устанавливаются тождественно наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащимся в ЕТКС, ЕКС, а также другим должностям, утвержденным Минздравсоцразвития РФ.

5.2 По рекомендации аттестационной комиссии университета:

- лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 10 из 44
----------	---	---

возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование;

– отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей рабочих, служащих и руководителей.

5.3 Минимальные размеры окладов (ставок) работников университета устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности, объема выполняемой работы, качества и характера выполняемой работы.

5.4 Размеры окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.5 На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливаются размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ определяются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям университета и квалификационным характеристикам ЕКС и ЕТКС.

Минимальные (базовые оклады) размеры и размеры должностных окладов по квалификационным уровням ПКГ в зависимости от категории работников:

Квалификационные уровни	1 ПКГ (ОП)	2 ПКГ (ОП, АХП, УВП, ИТП)	3 ПКГ (АУП, АХП, УВП, ИТП)	3 ПКГ (ПР)
<b>Базовый оклад</b>	<b>13 000</b>			
1 уровень	13 000	14 000	19 600	16 700
2 уровень	13 500	15 100	21 200	17 100
3 уровень		16 300	22 400	17 900
4 уровень		17 100	23 900	19 500
5 уровень		18 200	25 800	

Квалификационные уровни	Наличие ученой степени (для ППС и НР)	4 ПКГ (ППС, НР)	4 ПКГ (АУП ВО)	4 ПКГ (АУП ОО, СПО)
<b>Базовый оклад</b>	<b>13 000</b>			
1 уровень	без ученой степени	24 000	27 800	21 400
1 уровень	кандидат наук	27 000		
2 уровень	без ученой степени	28 000	29 100	23 300
2 уровень	кандидат наук	31 000		
3 уровень	без ученой степени	30 000	30 800	25 200
3 уровень	кандидат наук	33 000		
3 уровень	доктор наук	36 000		
4 уровень	без ученой степени		35 000	
4 уровень	кандидат наук	35 000		
4 уровень	доктор наук	38 000		



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 11 из 44
----------	---	---

5 уровень	без ученой степени		43 000	
5 уровень	кандидат наук	43 000		
5 уровень	доктор наук	46 000		
6 уровень	без ученой степени		50 000	
6 уровень	кандидат наук	50 000		
6 уровень	доктор наук	55 000		

Квалификационные уровни	Медицинские работники			
	1 ПКГ	2 ПКГ	3 ПКГ	4 ПКГ (Руководители)
<b>Базовый оклад</b>	<b>13 000</b>			
1 уровень	13 000	13 200	23 800	35 000
2 уровень		14 300	26 600	
3 уровень		15 400	29 400	
4 уровень		16 400	32 200	
5 уровень		17 600		

5.6 Для обеспечения правильного подбора и расстановки кадров, повышения профессиональной квалификации работника, рационального разделения труда, создания действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между различными категориями работников при необходимости сохранения единства тарификации работ, установления единых подходов к определению должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований, учитывая опыт и стаж работы, по решению ректора в отношении конкретного работника может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

5.7 Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый размер оклада и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу в процентном отношении.

Выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу носят стимулирующий характер.

5.8 Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается по занимаемой должности в зависимости от характера и объема выполняемой работы.

5.9 Повышающий коэффициент к окладу по должности устанавливается на календарный год (в случае его применения при формировании временного штатного расписания – на период его утверждения). Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.10 Повышающий коэффициент к окладу, в том числе персональный, не применяется к должностному окладу ректора и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

5.11 Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

5.12 Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, тождественные наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащимся в ЕКС, ЕТКС и положениях профессиональных стандартов, приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 12 из 44
----------	---	---

5.13 Заместителям руководителя структурного подразделения (за исключением заместителей главного бухгалтера) размер должностного оклада устанавливается на 10–20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

## 6 Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

6.1 Условия оплаты труда ректора определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

6.2 Размер должностного оклада ректора определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости университета, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

6.3 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада ректора приказами по университету в соответствии с заключаемыми трудовыми договорами.

6.4 Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.5 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

6.6 Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

6.7 Ректору устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с настоящим Положением в зависимости от условий труда.

6.8 Выплата материальной помощи ректору производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак ректора (в размере оклада);
- рождение ребенка у ректора (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей ректора (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества ректора в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие ректора и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь ректора свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

6.9 В случае смерти ректора материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

6.10 Решение о выплате материальной помощи ректору оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.11 Проректоры и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением в зависимости от условий труда.

Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором с учетом выполнения показателей эффективности по данным должностям и достижений



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 13 из 44
----------	---	---

показателей эффективности университета в целом, в том числе Программы развития, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.12 Решение об оказании материальной помощи проректорам и главному бухгалтеру принимается ректором после рассмотрения мотивированного письменного заявления проректора или главного бухгалтера и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

6.13 Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

## 7 Оплата труда профессорско-преподавательского состава (ППС)

7.1 Трудовые отношения между профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) и администрацией университета, основанные на механизмах эффективного контракта, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения работ, а также меры социальной поддержки, регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

7.2 Заработная плата ППС включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, в том числе надбавку за должности профессора или доцента и надбавку за ученую степень доктора наук или кандидата наук, компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;
- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;
- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

7.3 Должностные оклады ППС устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего образования и квалификационными уровнями (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н).

Квалификационный уровень	Должности ППС
4 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Ассистент, преподаватель
2 квалификационный уровень	Старший преподаватель
3 квалификационный уровень	Доцент
4 квалификационный уровень	Профессор
5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 14 из 44
----------	---	---

6 квалификационный уровень	Декан факультета, директор института (как учебно-научного подразделения)
----------------------------	--

7.4 Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (в рабочее время работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися) устанавливается работникам из числа ППС в пределах 36 часов в неделю.

7.5 С учетом фактического объема учебной нагрузки, квалификации, условий труда и качества выполнения работ профессорско-преподавательскому составу могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

По итогам отчетного периода производится оценка деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава по утвержденным критериям, на основании которой устанавливаются стимулирующие выплаты.

## 8 Оплата труда педагогических работников (ПР)

8.1 Трудовые отношения между педагогическими работниками (далее – ПР) и администрацией университета, основанные на механизмах эффективного контракта, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения работ, а также меры социальной поддержки, регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

8.2 Заработная плата ПР включает в себя:

- тарифную ставку (должностной оклад) за норму часов педагогической нагрузки в месяц, в том числе компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;

- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

8.3 Заработная плата ПР устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется, исходя из установленного предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного педагогического работника, объема образовательной программы по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам с учетом норм рабочего времени, обеспеченности кадрами и других условий, и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с распорядительными актами Минобрнауки РФ. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 15 из 44
----------	---	---

установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы. В рабочее время работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.4 Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки 72 часа.

8.5 Должностные оклады ПР устанавливаются дифференцированно по результатам аттестации в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования и квалификационными уровнями (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н).

Квалификационный уровень	Должности ПР
3 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель и др.
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования и др.
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог и др.
4 квалификационный уровень	Преподаватель <sup>1</sup> , преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор <sup>2</sup> , учитель, логопед и др.

8.6 С учетом фактического объема учебной нагрузки, квалификации, условий труда и качества выполнения работ педагогическим работникам могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## 9 Оплата труда научных работников (НР)

9.1 Трудовые отношения между научными работниками (далее – НР) и администрацией университета, основанные на механизмах эффективного контракта, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения работ, а также меры социальной поддержки, регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

9.2 Заработная плата НР включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую

<sup>1</sup> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

<sup>2</sup> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 16 из 44
----------	---	---

степень доктора наук или кандидата наук;

- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;
- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

9.3 Должностные оклады научных работников устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников сферы научных исследований и разработок и квалификационными уровнями (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н).

Квалификационный уровень	Должности НР
4 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник, научный сотрудник
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник
3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник
4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник

9.4 Научные работники в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами могут привлекаться для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.5 С учетом фактического объема и качества выполнения работ НР могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## 10 Оплата труда административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала (АУП, АХП)

10.1 Трудовые отношения между административно-управленческим (далее – АУП), административно-хозяйственным персоналом (далее – АХП) и администрацией университета регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

10.2 К административно-управленческому персоналу относятся должности руководителей, к административно-хозяйственному – должности специалистов и служащих.

10.3 Заработная плата работников АУП и АХП включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;
- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

10.4 Должностные оклады административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н), работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), а также другими ПКГ должностей,



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 17 из 44
----------	---	---

утвержденными Минздравсоцразвития РФ, и квалификационными уровнями.

Квалификационный уровень	Должности АХП
1 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по общежитию, корпусу и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инспектор по учету; кассир; комендант; секретарь и др.
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»
2 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по контролю за исполнением поручений; специалист по работе с молодежью; товаровед и др.
2 квалификационный уровень	Инструктор по противопожарной безопасности; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий складом; заведующий хозяйством и др. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Заведующий корпусом; заведующий общежитием; заведующий прачечной; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела и др.
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской и др.
3 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Агроном; аналитик; архитектор; библиотекарь; библиограф; бухгалтер; документовед; менеджер; переводчик; профконсультант; психолог; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; экономист; эксперт; юрисконсульт и др.
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Системный администратор и др. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, секторах; заместитель главного бухгалтера; ученый секретарь

Квалификационный уровень	Должности АУП
4 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором,



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 18 из 44
----------	---	---

	<p>учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей<sup>3</sup>.</p> <p>Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, подготовительных курсов, службой, студенческого бюро, учебной (учебно-производственной) мастерской и других подразделений<sup>4</sup>; ответственный секретарь приемной комиссии; помощник проректора; помощник ректора и др.</p>
2 квалификационный уровень	<p>Начальник (директор, заведующий, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений среднего профессионального образования<sup>5</sup></p> <p>Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления (мобилизационного), межфакультетской (межфакультетской) учебной лаборатории; начальник (заведующий) отдела: аспирантуры, докторантуры, магистратуры, учебного (учебно-методического, методического), международных связей и др.</p> <p>Заведующий (начальник) отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением<sup>6</sup></p> <p>Главный специалист (аналитик; механик; энергетик; юрист и др.), возглавляющий структурное подразделение</p>
3 квалификационный уровень	<p>Начальник (директор, заведующий, руководитель) структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования; начальник управления: аспирантуры, докторантуры, кадров, магистратуры, международных связей, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового); начальник управления охраны труда и техники безопасности; советник при ректорате; ученый секретарь и др.</p> <p>Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения) и др.</p>
4 квалификационный уровень	<p>Начальник управления, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового)</p> <p>Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией,</p>

<sup>3</sup> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню

<sup>4</sup> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2–5 квалификационному уровню

<sup>5</sup> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

<sup>6</sup> За исключением должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3–5 квалификационным уровням



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 19 из 44
----------	---	---

	отделением, сектором) и др.
5 квалификационный уровень	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения
6 квалификационный уровень	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением

10.5 К должностным окладам руководителей структурных подразделений, находящихся в одной группе на одном уровне и имеющих в своем составе лабораторию, сектор и др., может применяться повышающий коэффициент, равный 1,05. К должностным окладам руководителей управлений, имеющих в своем составе отделы, центры и др., может применяться повышающий коэффициент, равный 1,1.

10.6 В зависимости от квалификации, количества, качества, сложности выполняемой работы и с учетом условий труда административно-управленческому и административно-хозяйственному персоналу могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## 11 Оплата труда учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технического персонала (УВП, ИТП)

11.1 Трудовые отношения между учебно-вспомогательным персоналом (далее – УВП), инженерно-техническим персоналом (далее – ИТП) и администрацией университета регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

11.2 К учебно-вспомогательному персоналу относятся должности специалистов и служащих, непосредственно связанных с оказанием образовательных услуг, к инженерно-техническому персоналу – должности специалистов и служащих, обеспечивающих технические процессы подразделений.

11.3 Заработная плата УВП и ИТП включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;
- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

11.4 Должностные оклады УВП и ИТП устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н), работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ, и квалификационными уровнями.

Квалификационный уровень	Должности УВП
	2 группа ПКГ
1 квалификационный уровень	Лаборант и др.
	3 группа ПКГ



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 20 из 44
----------	---	---

1 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе; учебный мастер и др.
2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории; учебный мастер II категории и др.
3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор; учебный мастер I категории и др.

Квалификационный уровень	Должности ИТП
2 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Техник-программист и др.
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
3 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Инженер; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик) и др.
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»

11.5 В зависимости от квалификации, количества, качества, сложности выполняемой работы и с учетом условий труда УВП и ИТР могут выплачиваться компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

## 12 Оплата труда обслуживающего персонала (ОП)

12.1 Трудовые отношения между обслуживающим персоналом (далее – ОП) и администрацией университета регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

12.2 К обслуживающему персоналу относятся профессии рабочих, которые не принимают непосредственного участия в оказании образовательных услуг и выполнении научных работ.

12.3 Заработная плата ОП включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 21 из 44
----------	---	---

– компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;

– стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

12.4 Должностные оклады обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ, и квалификационными уровнями.

Квалификационный уровень	Должности ОП
1 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.</p> <p>Вахтер; гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; конюх; копировщик; кузнец; курьер; лифтер; маникюрша; машинист бульдозера; наборщик на машинах; наладчик полиграфического оборудования; наладчик технологического оборудования; оператор копировальных и множительных машин; оператор оборудования цифровой печати; оператор котельной; оператор по сортировке и обработке документов; парикмахер; педикюрша; переплетчик документов; плавильщик металла и сплавов; плотник; повар; помощник воспитателя; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по уходу за животными; садовник; секретарь; сестра-хозяйка; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь по КИПиА; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования; сторож; тракторист; уборщик территорий; уборщик служебных помещений; электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрослесарь по обслуживанию и ремонту оборудования и др.</p>
2 квалификационный уровень	<p>Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)</p>
2 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.</p> <p>Водитель; корректор; культорганизатор; наладчик КИПиА; технический редактор и др.</p>
2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 22 из 44
----------	---	---

	Оперативный дежурный и др.
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) Мастер участка (включая старшего); механик и др.
3 группа ПКГ	
1 квалификационный уровень	Артист; звукооператор; корреспондент; хранитель фондов и др.
2 квалификационный уровень	Редактор; дизайнер и др.

12.5 В зависимости от квалификации, количества, качества, сложности и с учетом условий труда обслуживаемому персоналу могут выплачиваться компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

### 13 Оплата труда медицинских работников (МР)

13.1 Трудовые отношения между медицинскими работниками (далее – МР) и администрацией университета регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

13.2 Заработная плата МР включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;
- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

13.3 Должностные оклады медицинских работников устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами медицинских и фармацевтических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526) и квалификационными уровнями.

Квалификационный уровень	Должности МР
1 группа ПКГ (медицинский персонал)	
1 квалификационный уровень	Санитарка и др.
2 группа ПКГ (средний медицинский персонал)	
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре и др.
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая (диетсестра) и др.
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу и др.
4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной и др.
5 квалификационный уровень	Фельдшер; старшая медицинская сестра и др.
3 группа ПКГ (врачи)	
1 квалификационный уровень	Ветеринарный врач, врачи-специалисты
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты 2-й категории, заведующий медицинским кабинетом



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 23 из 44
----------	---	---

3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты 1-й категории
4 квалификационный уровень	Врачи-специалисты высшей категории
4 группа ПКГ (руководители)	
1 квалификационный уровень	Главный врач и др.

13.4 В зависимости от квалификации, количества, качества, сложности и с учетом условий труда медицинским работникам могут выплачиваться компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

## **14 О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат**

14.1 Должности преподавательского состава военного учебного центра замещаются военнослужащими, направленными по согласованию с ректором в установленном порядке не на воинские должности в университет без приостановления им военной службы или с приостановлением военной службы в соответствии с количеством, установленным нормативным правовым актом Президента Российской Федерации для университета.

В отдельных случаях разрешается замещение должностей преподавательского состава военного учебного центра гражданами, пребывающими в запасе, имеющими воинское звание офицера.

14.2 Во всех случаях перемещений к новому месту военной службы военнослужащие зачисляются на денежное довольствие на основании денежного аттестата, выданного финансово-экономическим органом, в котором до перемещения военнослужащие состояли на денежном довольствии, в том числе при направлении на срок более двух месяцев.

14.3 Военнослужащие, прибывшие к новому месту военной службы, зачисляются на денежное довольствие со дня, следующего за днем обеспечения денежным довольствием по предыдущему месту военной службы.

14.4 Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, при переезде на новое место военной службы в другой населенный пункт в связи с назначением на воинскую должность производятся следующие выплаты:

а) подъемное пособие – в размере одного оклада денежного содержания на военнослужащего и одной четвертой оклада денежного содержания на каждого члена семьи, переехавшего на новое место военной службы военнослужащего;

б) суточные на военнослужащего и каждого члена его семьи, переезжающих в связи с переводом военнослужащего на новое место военной службы, за каждый день нахождения в пути – в размере, установленном Правительством Российской Федерации.

14.5 Оклад денежного содержания военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, состоит из оклада по воинским званиям и оклада по воинской должности, которые выплачиваются в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации и приказами Министра обороны РФ.

14.6 Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет к окладу денежного содержания в следующих размерах:

- а) 10 процентов – при выслуге от 2 до 5 лет;
- б) 15 процентов – при выслуге от 5 до 10 лет;
- в) 20 процентов – при выслуге от 10 до 15 лет;
- г) 25 процентов – при выслуге от 15 до 20 лет;
- д) 30 процентов – при выслуге от 20 до 25 лет;
- е) 40 процентов – при выслуге от 25 лет и более.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 24 из 44
----------	---	---

14.7 Военнослужащим в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, выплачивается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере 10 процентов к окладу по воинской должности – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно».

14.8 Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, выплачивается премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей в размере до 3 окладов месячного денежного содержания военнослужащего в год. Премия выплачивается ежемесячно до 25 процентов оклада денежного содержания в месяц и производится одновременно с выплатой денежного довольствия в месяц, следующий за месяцем, за который выплачивается премия, и в декабре – за декабрь.

14.9 Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, по их рапорту выплачивается ежегодная материальная помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания военнослужащего. Военнослужащим, имеющим право на получение материальной помощи, но не обратившимся за ней в текущем году, материальная помощь выплачивается одновременно с выплатой им денежного довольствия за декабрь текущего года.

14.10 Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, устанавливается и выплачивается ежемесячная надбавка за особые достижения в службе. Надбавка за квалификационный уровень физической подготовленности устанавливается к окладу по воинской должности на текущий год в следующих размерах:

- выполнившим второй квалификационный уровень физической подготовленности – 15 процентов;
- выполнившим первый квалификационный уровень физической подготовленности – 30 процентов;
- выполнившим высший квалификационный уровень физической подготовленности – 70 процентов.

14.11 Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, которым в установленном порядке присвоена классная квалификация (квалификационная категория), устанавливается и выплачивается ежемесячная надбавка за классную квалификацию (квалификационную категорию) к окладу по воинской должности на календарный год в следующих размерах:

- а) 5 процентов – за третий класс (квалификационную категорию);
- б) 10 процентов – за второй класс (квалификационную категорию);
- в) 20 процентов – за первый класс (квалификационную категорию).

## 15 Выплаты компенсационного характера

15.1 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15.2 Виды выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом, Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822, и иными нормативно-правовыми актами:

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



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 25 из 44
----------	---	---

– 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;

– иные выплаты, установленные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты могут носить временный (сроком не более двух месяцев) или постоянный характер (сроком более двух месяцев). Компенсационные выплаты постоянного характера отражаются в трудовом договоре, а временного характера – устанавливаются приказом ректора.

15.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, установленным в трудовых договорах, в виде надбавок и доплат, в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ. Максимальным размером такие доплаты не ограничиваются, а их минимальная величина не может быть ниже размеров, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15.4 Размер и условия осуществления компенсационных выплат определяются в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1	за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	до 8 процентов оклада (должностного оклада)	в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. По результатам проведения специальной оценки условий труда при установлении соответствующего класса
2	за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	- до 100 процентов оклада (должностного оклада) - до 100 процентов величины МРОТ при сменном режиме – «сутки через трое»	в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
3	за увеличение объема дополнительно выполняемой работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100 процентов базового оклада	в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
4	за исполнение обязанностей руководителя структурного подразделения (при отсутствии должности заместителя руководителя) без освобождения от работы	до 50 процентов базового оклада	в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
5	за работу за пределами установленной для работника	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа	в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 26 из 44
----------	---	---

	продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	работы, - не менее чем в двойном размере за последующие часы	Федерации. Оформляется приказом ректора по согласованию сторон. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
6	за работу в выходной или нерабочий праздничный день	- не менее чем по двойным сдельным расценкам – сдельщикам; - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки – работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам; - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени – работникам, получающим оклад (должностной оклад); - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – работникам, получающим оклад (должностной оклад)	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора по согласованию сторон. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
7	за работу в ночное время	20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов на основании табеля учета рабочего времени
8	за работу со сведениями,		в соответствии с Постановлением



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 27 из 44
----------	---	---

	составляющими государственную тайну:		Правительства РФ от 18.09.2006 № 573
	- имеющими степень секретности «совершенно секретно»	30-50 процентов оклада (должностного оклада)	Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от формы допуска и интенсивности нагрузки на постоянной основе по должности.
	- имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15 процентов оклада (должностного оклада)	Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от формы допуска и интенсивности нагрузки на постоянной основе по должности в режимно-секретных или приравненных к ним подразделениях
	- имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий	5-10 процентов оклада (должностного оклада)	Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от формы допуска и интенсивности нагрузки на постоянной основе с документами по государственной тайне.
	- за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны от 1 до 5 лет – 10%; от 5 до 10 лет – 15%; от 10 лет и выше – 20%	до 20 процентов оклада (должностного оклада)	Оформляется приказом ректора по согласованию сторон работникам структурных подразделениях по защите государственной тайны.
9	за классное руководство	20 процентов базового оклада	в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора педагогическим работникам по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
10	за проверку письменных работ по истории, обществознанию, географии, черчению, информатике и прочих – 10%; в начальных классах, по русскому языку и литературе, математике, иностранному языку, физике, химии, биологии, естествознанию, основам БЖД, инженерной и компьютерной графике, электротехнике и другим специальным и техническим дисциплинам – 15%	до 15 процентов оклада (должностного оклада)	в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора педагогическим работникам по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
11	за заведование учебным кабинетом	15 процентов базового оклада	в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 28 из 44
----------	---	---

			педагогическим работникам по согласованию сторон в зависимости от объема (нормы) выполняемой работы
12	за руководство цикловой комиссией	40 процентов базового оклада	в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора педагогическим работникам по согласованию сторон в зависимости от объема (нормы) выполняемой работы
13	за исполнение обязанностей заместителя декана	до 200 процентов базового оклада	в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ректора по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы

В случае снижения формы допуска работнику, работающему на постоянной основе в подразделении по защите государственной тайны, компенсационная выплата за работу со сведениями, имеющими соответствующую степень секретности, сохраняется в размере, установленном ранее.

15.5 Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, исчисляются от должностного оклада, установленного в трудовом договоре без учета персонального повышающего коэффициента к окладу.

15.6 Размеры и условия осуществления постоянных выплат компенсационного характера (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами; педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы) конкретизируются в трудовых договорах работников и устанавливаются приказом ректора, основанием для издания которого является служебная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости установления данного вида выплаты и согласованием с планово-финансовым управлением наличия финансовых средств, размера выплаты и источника финансирования.

## 16 Выплаты стимулирующего характера

16.1 В соответствии со ст. 129 Трудового кодекса РФ в целях поощрения работников за выполненную работу в университете могут устанавливаться стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Стимулирующие выплаты не являются обязательными и устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, интенсивность и качество работы конкретного работника, а также при отсутствии сбоев и нарушений в работе.

Стимулирующая выплата носит персонализированный характер и максимальными размерами не ограничивается.

16.2 Средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера, формируются за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 29 из 44
----------	---	---

Помимо указанных средств для выплаты стимулирующих надбавок может использоваться экономия фонда оплаты труда университета.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

16.3 Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 и иными нормативно-правовыми актами:

– *выплаты за интенсивность и высокие результаты работы* – критериями являются показатели трудовой деятельности работника, позволяющие реально оценить результат (итог) порученной работы, задания за конкретный период (в том числе за особый режим работы; выполнение сверхплановых заданий; руководство структурным подразделением; особо важные, сложные и срочные работы; особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета; интенсивность труда, связанную с текущими изменениями в процессах университета; обеспечение безопасности вуза; внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в деятельность университета; высокий профессионализм; иные показатели интенсивности и высокие результаты работы, приводящие к улучшению уставной деятельности университета);

– *выплаты за качество выполняемых работ* – критериями являются оценка особенностей, свойств, отличающих выполнение работы данным специалистом от других работников (в том числе за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, а также дополнительно порученных видов работ; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета; непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и др.; качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства университета; иные показатели качества, приводящие к улучшению уставной деятельности университета);

– *премиальные выплаты по итогам работы* – критериями являются показатели трудовой деятельности за отдельно взятый или совокупный периоды (в том числе за высокие достижения в труде; за выполнение особо важных заданий; за общие результаты работы; за участие в различных конкурсах, проводимых в вузе, и других мероприятиях; иные показатели, приводящие к улучшению уставной деятельности университета) с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде.

Стимулирующие выплаты могут носить временный (сроком не более двух месяцев) или постоянный характер (сроком более двух месяцев).

Количество видов стимулирующих выплат каждому работнику не ограничивается.

16.4 Размер и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в соответствии с таблицей:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
высокие результаты работы	за особые заслуги перед университетом	со дня принятия решения о награждении знаками отличия: «Золотой знак ДГТУ», «За заслуги перед университетом» – 15%; «Серебряный знак ДГТУ», «Почетный работник	ежемесячно	5–15 процентов от базового оклада



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 30 из 44
----------	---	--

		ДГТУ» – 10%; «Почетный профессор ДГТУ» – 5% При наличии двух и более знаков отличия – 15%		
	за знаки отличия в сфере образования и науки	со дня принятия решения о награждении знаками отличия: «Почетный работник сферы образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Заслуженный работник высшей школы», «Заслуженный деятель других отраслей», «Заслуженный деятель науки и техники», «Действительный член АН», «Членкор АН», «За заслуги в различных областях», «Мастер спорта», «Отличник ФК и спорта», «Отличник народного образования», «Заслуженный учитель», «Почетный работник среднего профессионального образования», «Народный учитель», «Почетный работник общего образования» и др. – 10% При наличии двух и более знаков отличия – 15%	ежемесячно	10–15 процентов от базового оклада
	молодым ученым – кандидатам наук	ППС со дня принятия решения о присвоении ученой степени кандидата наук до достижения: 25 лет – 40%; 30 лет – 20%	ежемесячно	20–40 процентов от базового оклада
	молодым ученым – докторам наук	ППС со дня принятия решения о присвоении ученой степени доктора наук до достижения: 35 лет – 100%; 40 лет – 60%	ежемесячно	60–100 процентов от базового оклада
качество работы	за наличие квалификационной категории ПР	ПР по результатам аттестаций с учетом тарифно-квалификационных характеристик (требований): 1 категория – 10%;	ежемесячно	10–20 процентов от должностного оклада ПР



СМК ДГУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 31 из 44
---------	---	---

		высшая категория – 20%		
	за наличие квалификационной категории МР	МР по результатам аттестаций с учетом тарифно-квалификационных характеристик (требований): 2 категория – 10%; 1 категория – 15%; высшая категория – 20%	ежемесячно	10–20 процентов от должностного оклада МР
	за ведение учебных занятий на иностранном языке	ППС и ПР за эффективность деятельности на учебный год	ежемесячно	20 процентов от базового оклада
интенсивность работы	молодым преподавателям	ППС и ПР в течение 3 лет с момента окончания вуза: 1-й год – 30%, 2-й год – 20%; 3-й год – 10%	ежемесячно	10–30 процентов от базового оклада
	за эффективность деятельности	в соответствии с показателями эффективности деятельности	2 месяца	в абсолютном размере, максимальным размером не ограничен
премиальные выплаты по итогам работы	за эффективность деятельности	в соответствии с показателями эффективности деятельности по итогам отчетного периода	единовременно	в абсолютном размере, максимальным размером не ограничен

Штатным работникам университета стимулирующие выплаты, назначаемые в процентах от базового оклада, устанавливаются независимо от занимаемой доли ставки, а назначаемые в процентах от должностного оклада – пропорционально занимаемой доли ставки.

Работникам, принятым в вуз на условиях внешнего совместительства, стимулирующие выплаты, назначаемые в процентах от базового оклада, устанавливаются в зависимости от занимаемой доли ставки, а стимулирующие выплаты «Молодым ученым» и «Молодым преподавателям» не устанавливаются.

16.5 Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются за выполнение показателей эффективности и Программы развития университета при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

16.6 Главному бухгалтеру университета стимулирующие выплаты устанавливаются за эффективность деятельности и обеспечение финансовой дисциплины университета.

16.7 Руководителям структурных подразделений, в том числе обособленных, стимулирующие выплаты устанавливаются за выполнение показателей эффективности при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно им подчиненными.

16.8 Оценка соответствия работников критериям эффективности производится непосредственным руководителем.

Показатели эффективности для работников устанавливаются отдельными Положениями об эффективном контракте.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 32 из 44
----------	---	---

Работники, выполнившие условия эффективного контракта (выполнение в течение учебного (для НПР) или календарного года всего набора показателей (критериев) эффективности) и перевыполнившие эти показатели, по представлению соответствующего проректора поощряются единовременными выплатами.

16.9 Размеры и условия осуществления постоянных выплат стимулирующего характера (за высокие результаты работы, качество работы, интенсивность работы молодым преподавателям) конкретизируются в трудовых договорах работников.

16.10 Стимулирующие выплаты временного характера устанавливаются приказом ректора, согласованным с профсоюзной организацией работников университета, в пределах фонда оплаты труда:

- проректорам, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным руководителям, подчиненным ректору непосредственно, – по ходатайству курирующего деятельность проректора;
- руководителям структурных подразделений, главным специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам, – по представлению курирующих деятельность проректоров;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях вуза, – по представлению непосредственных руководителей структурных подразделений и ходатайству курирующего проректора.

В служебной записке руководителя подразделения и/или проректора по подчиненности указывается обоснование необходимости установления выплат, их размер и период, на который они устанавливаются. Служебная записка предварительно визируется в планово-финансовом управлении на предмет наличия финансовых средств, уточнения размера выплат и определения источника финансирования.

16.11 Размер стимулирующей выплаты пересматривается при переводе работника на иную должность (работу) и/или в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

16.12 При отсутствии или недостатке финансовых средств, ухудшении качества выполняемой работы, нарушении сроков ее выполнения, наложении на работника дисциплинарного взыскания или проявления иных негативных факторов, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены в одностороннем порядке. Основанием для этого являются отсутствие (недостаточность) финансирования и/или представление руководителя структурного подразделения и/или проректора по подчиненности с обоснованием уменьшения или отмены надбавки с приложением подтверждающих документов (заключение финансовых служб). Отмена или уменьшение стимулирующих выплат согласовывается с профсоюзной организацией и оформляется приказом ректора. Стимулирующие выплаты могут быть возобновлены в прежних или иных размерах при возникновении или введении оснований для такого возобновления в аналогичном порядке с процедурой установления выплат.

Стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть отменены (полностью или частично) в случаях:

- применения к нему дисциплинарного взыскания (замечание или выговор);
- неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- некачественной подготовки документов;
- некачественного, несвоевременного выполнения планов работ, распоряжений и иных поручений руководства;
- нарушения сроков представления установленной отчетности, представления недостоверной информации;
- нарушения трудовой дисциплины;



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 33 из 44
----------	---	---

– нанесения университету материального ущерба и др.

Процедурные сроки для издания приказа – в течение месяца с момента обнаружения того или иного факта с уведомлением работника не менее чем за три рабочих дня.

16.13 В период подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, установленном законодательством.

В случае, если при направлении в докторантуру, работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае, если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

## 17 Премирование работников университета

17.1 Премирование работников ДГТУ осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников университета, повышения эффективности труда, усиления творческой активности и результативности труда.

17.2 Премияльный фонд университета формируется за счет экономии фонда оплаты труда, финансируемого за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

17.3 Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, отдельных работников в зависимости от специфики их вида деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.

17.4 Премируются работники, занятые в университете любым видом трудовой деятельности: образовательной; научно-исследовательской; административно-управленческой; административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.

17.5 Премирование работников производится приказом ректора университета, издаваемым на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с профсоюзной организацией работников с обоснованием необходимости установления указанной выплаты работнику или группе работников за конкретные достижения при выполнении определенных работ. Указанная служебная записка визируется в планово-финансовом управлении на предмет наличия финансовых средств, уточнения размера выплат и определения источника финансирования.

17.6 К премированию не представляются работники, по вине которых в данный период допущено некачественное осуществление учебного или научного процесса и других порученных и входящих в трудовые обязанности работ, невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ и нарушение сроков их завершения и сдачи, искажение научной информации, иные производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы в приказах, а также работники, проработавшие в университете менее срока, за который производится премирование.

17.7 Размеры премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу университета, устанавливаются ректором университета в зависимости от степени участия работников или их содействия в учебном, научно-исследовательском и производственном процессах вуза и предельными суммами не ограничиваются.

17.8 На общих основаниях работники университета могут премироваться:

– ежеквартально и по итогам календарного и/или учебного года за успешное и добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей;



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 34 из 44
----------	---	---

– в виде единовременных выплат: участники Великой Отечественной войны; за достижения и успехи в трудовой деятельности; в связи с юбилейными датами – с 50 лет и далее каждые пять лет, проработавшие в вузе не менее 10 лет;

– другими премиями, предусмотренными деятельностью университета.

17.9 Предложения по распределению выделенных для премирования сумм каждому работнику формирует руководитель структурного подразделения.

Критерии оценки эффективности работы при назначении премий определяются в зависимости от приоритетов деятельности университета.

При премировании учитывается:

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

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

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;

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

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

– участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

– разработка и внедрение рационализаторских предложений;

– участие в течение периода премирования в выполнении важных работ, мероприятий.

Критериями премирования в университете являются:

– внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

– рейтинговая оценка образовательной и научной деятельности, с учетом аккредитационных показателей структурных подразделений университета;

– обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;

– качественное и оперативное выполнение особо срочных и особо важных заданий руководства университета (структурного подразделения);

– оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью университета;

– особые заслуги перед университетом;

– многолетняя и безупречная работа в университете;

– своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

– своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

– качественное выполнение положений Коллективного договора, Программы развития;



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 35 из 44
----------	---	---

- реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся в структурных подразделениях университета, реализующих основные общеобразовательные программы;
- участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации основной общеобразовательной программы;
- своевременная и качественная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- разработка и внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий, инновационных образовательных технологий и методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ, практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обучения;
- участие в реализации образовательных программ на иностранном языке;
- руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо достижение обучающимся качественных результатов в научных исследованиях, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;
- наличие подготовленных преподавателем обучающихся – победителей и призеров международных, всероссийских, региональных, городских или межвузовских олимпиад, конкурсов и соревнований;
- интенсивность профориентационной работы и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;
- интенсивность работы в содействии и обеспечении платных образовательных услуг;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- качественная и оперативная подготовка объектов университета к зимнему сезону;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикация научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом;
- получение охранных документов, патентов на них;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени;
- своевременное и качественное выполнение научно-технических программ различного уровня и грантов;
- работа по финансируемой теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы либо подготовка заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 36 из 44
----------	---	--

- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников.

17.10 При сдельной системе оплаты труда работники могут премироваться за выполнение производственных заданий, сбережение сырья, материалов, энергии; за рост производительности труда, повышение качества производимой продукции, освоение новой техники и технологии и другие показатели.

17.11 Наряду с системой материального стимулирования, предусмотренного в денежном выражении, используются альтернативные варианты поощрения: объявление благодарности, награждение ценным подарком, предоставление льготной путевки или абонемена на посещение мероприятий различного культурно-спортивного назначения, постановка в кадровый резерв и т.д.

## 18 Материальная помощь

18.1 Материальная помощь является одним из видов социальной поддержки работников университета.

18.2 Материальная помощь выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности.

18.3 Материальная помощь выплачивается в виде единовременной поддержки конкретному члену коллектива по приказу ректора на основании личного заявления работника с визой руководителя подразделения или ходатайства трудового коллектива подразделения, согласованного с профсоюзной организацией и завизированного в планово-финансовом управлении на предмет наличия финансовых средств и уточнения размера выплат.

18.4 Основанием для оказания материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе (без возможности альтернативного обследования или лечения на основании полиса обязательного медицинского страхования), приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов (стоимостью свыше 10 000 рублей), необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба и др.).

18.5 Размер материальной помощи, выделяемой работникам университета, устанавливается ректором, ее величина предельными размерами не ограничивается.

18.6 По ходатайству профсоюзной организации и совета ветеранов университета, в исключительных случаях, материальная помощь может оказываться бывшим работникам-пенсионерам, проработавшим в ДГТУ не менее 20 лет в случае их обращения с личными заявлениями на имя ректора университета.

## 19 Почасовая оплата труда работников университета

19.1 Почасовая оплата труда работников из числа ППС и ПР может применяться в случае временного замещения (отсутствие по причине болезни, командировки, отпуска или другим причинам) педагогических работников и выполнения ими дополнительной работы по вакантной должности. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда не может превышать 300 часов в год, не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

19.2 Размеры ставок почасовой оплаты труда (по виду педагогической деятельности) устанавливаются вузом самостоятельно и утверждаются приказом ректора.



СМК ДГУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 37 из 44
---------	---	---

В размер ставки почасовой оплаты не входит оплата за выполнение дополнительной работы по данной должности.

В размер ставки почасовой оплаты включена оплата за ежегодный оплачиваемый отпуск.

19.3 В порядке исключения почасовой фонд оплаты труда структурных подразделений может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и ПР и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда, установленного структурному подразделению. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится на основании решения ректора, при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации.

19.4 Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час в зависимости от реализуемых образовательных программ и(или) уровня квалификации педагогического работника.

19.5 Основания для выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты и порядок ее оформления определяются Инструкцией по оформлению педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда.

## 20 Оплата работы по совместительству

20.1 Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство). Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

20.2 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

20.3 Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени за фактически выполненный объем работы. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

20.4 Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.



СМК ДГУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 38 из 44
---------	---	--

20.5 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 являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

## **21 Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера**

21.1 Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера предусмотрена Гражданским кодексом Российской Федерации.

В этих случаях используются формы договора подряда или договора возмездного оказания услуг, где предмет договора обусловлен достижением конкретного результата (оказание услуги, выполнение работы), за который выплачивается определенное условиями договора вознаграждение.

21.2 Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ (оказания услуг). При этом срок, в течение которого работы (услуги) должны быть выполнены, не может быть продолжительным. Недопустимо отсутствие в договоре сроков выполнения работ, оказания услуг.

21.3 Исполнителю работ, услуг не предоставляются гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом РФ. Разрешение споров по договору осуществляется в установленном законом порядке.

21.4 В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае к договору прилагается календарный план выполнения работ (оказания услуг)).

21.5 На основе гражданско-правовых договоров в университете может выполняться работа по НИР, грантам, повышению квалификации работников, ремонтным, образовательным, учебно-методическим, оформительским, редакционным, юридическим и другим видам работ, не противоречащим основной деятельности и Уставу университета.

21.6 Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими работу на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю заработную плату при начислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работника. Сумма договоров гражданско-правового характера не может превышать предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

## **22 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией**

22.1 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права.

22.2 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 39 из 44
----------	---	---

особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

22.3 Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Продолжительность ежегодного отпуска для других категорий педагогических работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

22.4 В соответствии со ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

22.5 В университете устанавливается следующий порядок реализации замены отпуска компенсацией:

- желание работника заменить часть ежегодно оплачиваемого отпуска денежной компенсацией оформляется письменным заявлением с визой непосредственного руководителя;
- отдел кадров университета подтверждает на заявлении работника наличие не использованных в прошлые периоды отпусков;
- планово-финансовое управление подтверждает на заявлении работника наличие в текущем периоде финансовой возможности замены денежной компенсации одного из ежегодных оплачиваемых отпусков;
- после прохождения процедуры согласования заявление работника рассматривает ректор, при положительном решении по университету издается приказ;
- выплата денежной компенсации вместо ежегодного оплачиваемого отпуска производится в дни выплаты заработной платы за текущий месяц.

22.6 Данный порядок распространяется на работников всех структурных подразделений университета, отпуск которых превышает 28 календарных дней. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работе с вредными (опасными) условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

22.7 Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается за неиспользованные дни отпуска в календарных днях. Если рабочий год полностью не отработан, то количество дней отпуска, за которое должна быть выплачена компенсация, рассчитывается пропорционально отработанным месяцам. Округление количества дней неиспользованного отпуска не производится.

## 23 Сдельная система оплаты труда

23.1 Для подразделений, осуществляющих свою деятельность на основе самоокупаемости и самофинансирования, может применяться сдельная система оплаты труда.

23.2 Сдельная система оплаты труда – это форма оплаты труда наемного работника, при которой заработок зависит от количества произведенных им единиц продукции или выполненного объема работ с учетом их качества, сложности и условий труда.

23.3 При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени).

Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 40 из 44
----------	---	---

Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

Сдельная расценка утверждается за единицу продукции (вид работы).

23.4 К формам заработной платы сдельной системы оплаты труда относятся:

- прямая сдельная – оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;
- сдельно-премиальная – предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности (отсутствие брака, рекламация и т.п.);
- сдельно-прогрессивная – предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым (неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале (по прогрессивно-нарастающим расценкам), но не свыше двойной сдельной расценки;
- косвенно-сдельная – применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Труд их оплачивается по косвенным сдельным расценкам из расчета количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают;
- аккордная – форма заработной платы, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения. Размер общего заработка по аккордному наряду рассчитывается на основе калькуляции, которая включает перечень работ (операций), подлежащих выполнению, их объем и расценку на каждый вид работ (операций), общую стоимость выполнения всех работ (операций) аккордного задания, общий размер оплаты за выполнение всего задания. Аккордная система оплаты труда может предусматривать премирование за досрочное выполнение аккордного задания. Аккордная система оплаты труда применяется при проведении работ по ликвидации аварий, ремонту машин и оборудования, при выполнении срочных особо важных заданий. Аккордную систему оплаты труда можно установить как для одного работника, так и для коллектива. В том числе работнику можно установить фиксированное вознаграждение за всю выполненную работу или за каждый промежуточный этап аккордной работы отдельно. При аккордной системе заработная плата не может быть меньше МРОТ при условии, что работник выполнил трудовые нормы.

## 24 Начисление и выплата заработной платы

24.1 Для учета времени, фактически отработанного и (или) не отработанного каждым работником университета, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду в университете применяется табель учета рабочего времени.

Табель учета рабочего времени, подписанный руководителем структурного подразделения и работником управления кадров, предоставляется в управление бухгалтерского учета и отчетности до 15-го и 25-го числа текущего месяца.

24.2 Каждому работнику ежемесячно должен выдаваться расчетный листок, содержащий сведения о размере и составных частях заработной платы, а также о произведенных удержаниях. Форма расчетного листка утверждается университетом с учетом мнения профсоюзной организации.



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 41 из 44
----------	---	---

24.3 Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности университету могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

24.4 Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

24.5 Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные Трудовым кодексом, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

24.6 Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в университете, независимо от источников этих выплат.

Расчет средней заработной платы регулируется Трудовым кодексом и иными нормативными актами.

24.7 Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по



СМК ДГТУ	Положение об оплате труда работников университета	Введено впервые от 28.03.2008 г. Редакция 9 стр. 42 из 44
----------	---	--

30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев

24.8 Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в университете.

24.9 Условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности определены Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

24.10 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## 25 Заключение

Настоящее Положение или отдельные его разделы могут быть дополнены, изменены по мере необходимости в рамках действующего законодательства.







