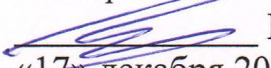


Приложение 2
к решению ученого совета
№ 336 от 17.12.2020 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор


М.М. Криштал
«17» декабря 2020 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2020

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 2 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Порядок установления оплаты труда | 4 |
| 3. Компенсационные выплаты | 8 |
| 4. Стимулирующие выплаты | 12 |
| 5. Особенности оплаты труда при суммированном учете рабочего времени..... | 16 |
| 6. Условия оплаты труда | 18 |
| 7. Порядок формирования штатного расписания | 19 |
| 8. Гарантии и компенсации..... | 20 |
| 9. Заключительные положения..... | 21 |
| Приложение А Методика определения диапазонов должностных окладов..... | 22 |
| Приложение Б Порядок премирования работников Тольяттинского государственного университета | 32 |
| Приложение В Система материального стимулирования работников ТГУ | 38 |

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЪЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 3 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) определяет условия и порядок формирования оплаты труда работников Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ, университет) и направлено на реализацию государственной социальной политики в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.2. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (далее – Постановление Правительства от 05.08.2008 № 583), другими законодательными актами Российской Федерации и Уставом Тольяттинского государственного университета.

Все вопросы, не регламентированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.3. Система оплаты труда в университете устанавливается настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.


1.4. Система оплаты труда университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и науки Российской Федерации;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников университета.

1.5. Университет самостоятельно осуществляет административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, устанавливает штатное расписание, в том числе определяет размеры должностных окладов и размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования (ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Университет берет на себя обязательство по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, через реализацию стратегии развития ТГУ и исполнение программы развития ТГУ.

1.7. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из размеров субсидий, предоставленных университету на возмещение нормативных

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 4 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.8. Оплата труда работников университета определяется на основе дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание университета, по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

1.10. Нормы рабочего времени для профессорско-преподавательского состава устанавливаются на основании Положения о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

1.11. Положение об оплате труда утверждается Ученым советом университета с учетом мнения представительного органа работников университета и изменяется по мере необходимости в установленном порядке, в том числе в связи с изменением действующего законодательства.

2. Порядок установления оплаты труда

2.1. Заработная плата работников университета состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

2.3. Снижение должностного оклада без изменения трудовой функции не допускается.


2.4. Должности работников университета дифференцированы на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- № 216н от 05 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731);

- № 217н от 05 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11725);

- № 305н от 03 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июля 2008 г., регистрационный N 12001);

- № 247н от 29 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858);

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 5 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

- № 248н от 29 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861);
- № 165н от 27 февраля 2012 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2012 г., регистрационный N 23559);
- № 341н от 18 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный N 12047);
- № 342н от 18 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный N 12046);
- № 526 от 06 августа 2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный N 10190);
- № 570 от 31 августа 2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01 октября 2007 г., регистрационный N 10222).

2.5. Для отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам и уровням приказом ректора создается комиссия по ранжированию: утверждается состав комиссии, назначается председатель и секретарь комиссии. Протоколы подписываются председателем комиссии по ранжированию и секретарем. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.


2.6. Размеры должностных окладов работников университета устанавливаются ректором:

2.6.1. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

2.6.2. Для профессорско-преподавательского состава, работников военного учебного центра и работников научных подразделений – на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы, обеспечивая отношение среднемесячной заработной платы научно-педагогических работников в размере 200 процентов к среднемесячной заработной плате в субъекте Российской Федерации (Самарской области).

2.6.3. Для работников, не перечисленных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 Положения, – в рамках минимального и максимального размера должностных окладов, установленных в соответствии с методикой определения диапазонов должностных окладов (Приложение А).

2.7. Денежное довольствие военнослужащих военного учебного центра регулируется Федеральным законом № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» и состоит из

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 6 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

месячного оклада в соответствии с присвоенным воинским званием (оклад по воинскому званию), месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью (оклад по воинской должности), которые составляют оклад месячного денежного содержания военнослужащего, и из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

- надбавка за выслугу лет (устанавливается в процентах к окладу денежного содержания в зависимости от выслуги лет конкретного военнослужащего);
- надбавка за классную квалификацию (квалификационную категорию, квалификационный класс) в процентах к окладу по воинской должности; правила присвоения, изменения и лишения классной квалификации (квалификационной категории, квалификационного класса) определяются Правительством Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в размере до 65 процентов оклада по воинской должности; размер надбавки определяется в зависимости от степени секретности сведений, к которым военнослужащий имеет доступ; правила ее выплаты определяются Президентом Российской Федерации);
- за особые достижения в службе (устанавливается в размере до 100 процентов оклада по воинской должности); правила выплаты определяются руководителем федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, руководителями иных федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, - в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по контракту соответственно в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;
- премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей (устанавливается в размере до трех окладов денежного содержания (в расчете на год); правила выплаты определяются Правительством Российской Федерации).


К иным дополнительным выплатам относится ежегодная материальная помощь, которая устанавливается в размере не менее одного оклада денежного содержания. Правила выплаты ежегодной материальной помощи определяются Правительством Российской Федерации.

Порядок замещения должностей работников военного учебного центра устанавливается Министерством обороны Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава военного учебного центра производится в соответствии с его штатным расписанием военнослужащими, направленными в установленном порядке в университет, и офицерами запаса (п. 12, 13 Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июля 2019 г. № 848).

При замещении должностей профессорско-преподавательского состава военного учебного центра офицерами запаса должностной оклад устанавливается, как правило, в размере оклада по воинской должности.

2.8. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором с учредителем университета, регламентируется Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»,

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 7 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу университета, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.


Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, заместителей ректора (проректоров), главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом федерального государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих федеральных учреждений, нормативным актом федерального учреждения – главного распорядителя средств федерального бюджета, в кратности от 1 до 8 (абзац 4 пункта 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства от 05.08.2008 №583).

Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, заместителей ректора (проректоров), главного бухгалтера университета и среднемесячной заработной платы работников университета, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, заместителей ректора (проректоров), главного бухгалтера университета и среднемесячной заработной платы работников университета определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (абзац 5 пункта 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства от 05.08.2008 №583).

Ректору выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению федерального государственного органа, федерального учреждения – главного распорядителя средств федерального бюджета, в ведении которого находится университет, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и его руководителя (абзац 11 пункта 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства от 05.08.2008 №583).

2.9. Оплата труда работников научно-исследовательской части (НИЧ) осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- средств федерального бюджета, выделяемых для выполнения фундаментальных научно-исследовательских работ, научно-технических программ и грантов;
- средств местных и областных территориальных бюджетов;
- средств, поступивших от предприятий, организаций и учреждений по хозяйственным договорам на создание (передачу) научно-технической продукции, за оказание научно-технических и иных услуг;
- средств фонда научно-технического и социального развития университета, создаваемого за счет прибыли от выполнения хозяйственных работ;
- из других источников, не запрещенных действующим законодательством.

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 8 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Средства на оплату труда работников административно-управленческого персонала НИЧ включаются в состав накладных расходов, устанавливаемых в сметах расходов бюджетных и внебюджетных средств в процентном отношении к объему работ (услуг), в соответствии с заключенными договорами.

Исполнителями научно-исследовательских работ по созданию (передаче) научно-технической продукции и оказанию услуг являются штатные работники НИЧ; штатные работники других структурных подразделений университета, работники других предприятий, студенты, докторанты, аспиранты в свободное от основной работы и обучения время.

Штатные работники и совместители принимаются на работу на период срока действия хоздоговора или научной темы, в выполнении которых они участвуют, по трудовому договору приказом ректора на должности, предусмотренные штатным расписанием.

Если в научном подразделении выполняется более одной темы (хоздоговора, услуги), то отнесение затрат по оплате труда работников на конкретные темы в этом случае определяется руководителем подразделения по согласованию с научным руководителем темы (договора) по фактическому участию.

Стимулирующие выплаты работникам научно-исследовательских подразделений устанавливаются ежемесячно приказом ректора с учетом особенностей условий договора/проекта (сроков, объемов выполненных работ и объема средств, предусмотренных на фонд оплаты труда по договорам/проектам в соответствии со сметами расходов).

3. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.


К выплатам компенсационного характера, установленным в университете (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 822 от 29 декабря 2007 г.) относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Назначение и отмена выплат компенсационного характера производится на основании приказа ректора.

3.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

За работу с вредными и (или) опасными условиями труда приказом ректора устанавливается доплата в размере не менее 4% должностного оклада (тарифной ставки) (ст. 147 ТК РФ).

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 9 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ).

При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

Уменьшение или отмена доплаты производится приказом ректора.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).


3.4. Ежемесячная доплата за заведование секцией назначается приказом ректора, выплачивается пропорционально отработанному времени. Размер ежемесячной доплаты за заведование секцией составляет 4000 рублей в месяц, обязанности заведующего секцией могут исполнять только работники из числа профессорско-преподавательского состава.

Выплаты производятся за выполнение следующих обязанностей:

- организацию и контроль разработки рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств и иных методических документов по дисциплинам, закрепленным за секцией;
- организацию и контроль разработки и подготовки к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за секцией;
- оказание помощи заведующему кафедрой в распределении и корректировке учебной нагрузки работникам секции;
- организацию и контроль приема академической разницы и задолженности по дисциплинам секции;
- осуществление выборочной проверки занятий, проводимых преподавателями секции, с целью соблюдения нормативных требований и контроля качества учебного процесса.

3.5. Ежемесячная доплата за исполнение обязанностей секретаря ученого совета института назначается приказом ректора, выплачивается пропорционально отработанному времени. Размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей секретаря ученого совета института составляет 3000 рублей в месяц. Выплаты производятся за:

- выполнение обязанностей, возложенных на секретарей ученых советов институтов Порядком организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- выполнение обязанностей, возложенных на секретарей ученых советов институтов Положением о порядке выборов заведующего кафедрой Тольяттинского государственного университета;
- организацию этапа представления к ученому званию на ученом совете института;
- документационное обеспечение работы ученого совета института, в том числе передачу документации в архив.

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 10 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

3.6. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата в размере 35% к должностному окладу, ставке заработной платы работника (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации № 554 от 22 июля 2008 г. «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», пункт 5.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации).

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – 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, и 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.

Наряду с тарифной частью заработной платы оплата за выходной или нерабочий праздничный день включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные конкретному работнику трудовым договором и системой оплаты труда.

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).

В случае если работа производилась сверх месячной нормы, 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 (ст. 153 ТК РФ). Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается, при этом не имеет значения, используется день отдыха в текущем месяце или последующих (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.03.2013 №14-2/3019144-1157).


Работа в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере (ст. 290 ТК РФ).

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Наряду с тарифной частью заработной платы оплата за сверхурочную работу включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные конкретному работнику трудовым договором и системой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 11 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

Для работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей работников Тольяттинского государственного университета с ненормированным рабочим днем, время, отработанное за пределами нормальной продолжительности рабочего дня, не является сверхурочной работой (п. 3 письма Минтруда России от 05.03.2018 N 14-2/В-149) и компенсируется только дополнительным отпуском, продолжительность которого определяется коллективным договором (письмо Федеральной службы по труду и занятости от 7 июня 2008 г. N 1316-6-1).

3.9. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

3.10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) работников (за исключением военнослужащих), допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается и выплачивается на основании Постановления правительства Российской Федерации № 573 от 18 сентября 2006 г. «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» составляет 30%, имеющими степень секретности «секретно» – 10%.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

В случае если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке), предусмотренной настоящим пунктом, оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой гражданами, допущенными к государственной тайне на постоянной основе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, которым она предусмотрена.

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке), предусмотренной абзацами 1-2 пунктом 3.8 Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10%, от 5 до 10 лет – 15%, от 10 лет и выше – 20%.

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается сотрудникам:

- освобожденным от занимаемых должностей;

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 12 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

- в отношении которых допуск к государственной тайне на постоянной основе прекращен;
- освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, приказом (распоряжением, указанием);
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного возраста;
- находящимся в отпуске без сохранения заработной платы.

Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска к государственной тайне на постоянной основе, освобождения от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

Перечень лиц, которым устанавливаются указанные надбавки, утверждается ежегодно приказом ректора на основании представления начальника первой спецчасти.

4. Стимулирующие выплаты

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение мотивации работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы и самостоятельности, повышении своей квалификации, продолжительную работу в университете.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа ректора, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений.

На компенсационные выплаты (доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в ночное время и т.д.) стимулирующие выплаты не начисляются.

4.2. На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 818 от 29 декабря 2007 г. определены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. К стимулирующим выплатам, установленным законодательством Российской Федерации, относятся:

а) ежемесячная надбавка за выслугу лет к окладу денежного содержания военнослужащим военного учебного центра на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» в следующих размерах:

- 10% - при выслуге от 2 до 5 лет;
- 15% - при выслуге от 5 до 10 лет;

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 13 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

- 20% - при выслуге от 10 до 15 лет;
- 25% - при выслуге от 15 до 20 лет;
- 30% - при выслуге от 20 до 25 лет;
- 40% - при выслуге 25 лет и более.

б) за классную квалификацию (квалификационную категорию, квалификационный класс) к окладу по воинской должности военнослужащим военного учебного центра на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» в следующих размерах:

- 5% – за третий класс (квалификационную категорию);
- 10% – за второй класс (квалификационную категорию);
- 20% – за первый класс (квалификационную категорию);
- 30% – за класс мастера (квалификационную категорию).

в) ежемесячная надбавка за особые достижения в службе в размере до 100 процентов оклада по воинской должности военнослужащим военного учебного центра на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»; конкретные размеры определяются Правилами выплаты ежемесячной надбавки за особые достижения в службе военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, проходящим военную службу по контракту (утверждаются Министерством обороны Российской Федерации).


г) премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим военного учебного центра в размере до трех окладов денежного содержания (в расчете на год).

Премия выплачивается ежемесячно в размере 25% оклада денежного содержания. Выплата премии производится одновременно с выплатой денежного довольствия в месяц, следующий за месяцем, за который выплачивается премия, и в декабре - за декабрь.

4.4. К выплатам стимулирующего характера, установленным в университете, относятся:

4.4.1. Ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу сотрудникам, имеющим ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в соответствии с приказом «О ведомственных наградах министерства образования и науки Российской Федерации» от 03.06.2010 № 580, приказом «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» от 11.12.2018 № 71н, приказом «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» от 14.08.2020 № 1020):

- почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 14 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

- знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – «Ветеран» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- медаль К.Д. Ушинского;
- медаль «За безупречный труд и отличие»;
- медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области научно-технологического развития»»
- медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования»;
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Молодой ученый».

4.4.2. Ежемесячная надбавка в размере 15% к должностному окладу сотрудникам, награжденным нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов» в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О ведомственных наградах министерства образования и науки Российской Федерации» от 03.06.2010 № 580.

4.4.3. Ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу сотрудникам, имеющим почетные звания, входящие в государственную наградную систему:

- заслуженный работник высшей школы РФ;
- заслуженный деятель науки.


4.4.4. Ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава, имеющим звание заслуженный работник в области своей профессиональной деятельности, входящее в государственную наградную систему.

4.4.5. Решением Ученого совета возможно установление ежемесячной надбавки в размере до 20% к должностному окладу сотрудникам, имеющим иные государственные награды, входящие в государственную наградную систему и не перечисленные в пунктах 4.4.3, 4.4.4 Положения. Основанием для рассмотрения вопроса на Ученом совете является представление руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки, согласованное с ректором.

4.4.6. Надбавки, перечисленные в пунктах 4.4.1 – 4.4.4 Положения, назначаются на основании личного заявления при условии представления документов, подтверждающих наличие соответствующих званий, и начисляются пропорционально отработанному времени. Надбавки назначаются со дня присвоения почетного звания, дня награждения ведомственными знаками отличия в случае, если в момент присвоения соответствующих званий работник состоял с университетом в трудовых отношениях.

В случае если соответствующие звания были присвоены до момента трудоустройства в университет:

- надбавки назначаются с первого дня трудоустройства при условии представления документов, подтверждающих наличие соответствующих званий;
- с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если документы, подтверждающие наличие соответствующих званий были представлены после оформления трудоустройства.

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 15 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

При наличии званий «Почетный работник...», «Заслуженный работник...», «Заслуженный деятель...», а также иных государственных наград, входящих в государственную наградную систему и не перечисленных в пунктах 4.4.3, 4.4.4 настоящего Положения, устанавливается только одна из перечисленных в пунктах 4.4.1 – 4.4.5 надбавок.

4.4.7. Ежемесячная персональная надбавка за особо сложные и ответственные работы в размере до 25% должностного оклада может устанавливаться приказом ректора гражданскому персоналу военного учебного центра из числа граждан, пребывающих в запасе и имеющих воинское звание офицера. Данная надбавка распространяется на должности, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

4.4.8. Ежемесячная надбавка работникам из числа профессорско-преподавательского состава за наличие ученой степени:

- кандидата наук – 10 000 руб.;
- доктора наук – 20 000 руб.

Надбавка назначается с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года и начисляется пропорционально отработанному времени и занимаемой ставке.

Условием назначения надбавки является наличие у работника ученой степени кандидата наук или доктора наук и наличие в предшествующем календарном году публикаций, которые удовлетворяют всем требованиям Порядка выплат за публикационную активность работникам Тольяттинского государственного университета и проиндексированы в базах данных Scopus и/или Web of Science:

а) для общественных и гуманитарных наук:

- для докторов наук – минимум 1 статья в журналах уровня Q1–Q2 (Web of Science) и/или 51–100 перцентиль (Scopus);
- для кандидатов наук – минимум 4 статьи в журналах уровня Q3 (Web of Science) или минимум 1 статья в журналах уровня Q1–Q2 (Web of Science) и/или 51–100 перцентиль (Scopus);

б) для прочих видов наук – не менее 1 статьи в журналах уровня Q1–Q2 (Web of Science) и/или 51–100 перцентиль (Scopus).

Надбавка назначается на основании информации научной библиотеки (о наличии у работника удовлетворяющих требованиям публикаций) и отдела управления персоналом (о наличии у работника ученой степени) по состоянию на 01 сентября текущего года.


В случае если ученая степень была получена работником после 01 сентября текущего года и при этом у работника есть публикации, удовлетворяющие требованиям для назначения надбавки за ученую степень, назначение надбавки производится по личному заявлению работника с даты присвоения ученой степени на основании диплома о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказа министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов кандидата наук».

4.4.9. Премияльная выплата за основные результаты деятельности работникам ТГУ. Премияльная выплата за основные результаты деятельности назначается работникам в соответствии с порядком (Приложение Б), утверждаемым приказом ректора и являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения, в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании ТГУ.

4.4.10. В университете также установлены выплаты единовременного характера:

а) за фактическое выполнение показателей согласно Приложению В к настоящему Положению.

Выплаты производятся только работникам ТГУ из числа научно-педагогического состава, для которых работа в университете является основной.

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 16 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Выплаты назначаются приказом ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения при условии представления копий документов (дипломов и положений о конкурсе, олимпиаде и т.д.), подтверждающих выполнение соответствующего показателя.

б) в связи с присвоением звания «Почетный профессор Тольяттинского государственного университета» в соответствии с «Положением о звании «Почетный профессор Тольяттинского государственного университета».

в) в связи с присвоением звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» в соответствии с «Положением о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета».

г) в связи с юбилейными датами:

- в связи с личными юбилейными датами (50, 55, 60, 70, 80, 85, 90, 95 лет и т.д.).

Единовременные выплаты в связи с юбилейными датами производятся по приказу ректора университета на основании представлений руководителей структурных подразделений в размере до 1-го должностного оклада пропорционально занимаемой ставке при условии работы в ТПИ, ТФСПУ, ТГУ не менее 10 лет.

д) прочие единовременные выплаты

Прочие единовременные выплаты производятся приказом ректора, в том числе на основании представлений руководителей структурных подразделений в размерах, учитывающих важность события, значимость работы, результаты труда, а также в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.4.11. Стимулирующие надбавки, перечисленные в пунктах 4.4.1. – 4.4.5, 4.4.9 настоящего Положения не распространяются на проректоров и главного бухгалтера ТГУ.


4.4.12. В университете могут быть установлены иные стимулирующие выплаты, утвержденные локальными нормативными актами ТГУ.

4.5. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом (за исключением п. 4.3) и назначенные работнику приказами, могут временно не выплачиваться, а начисленные суммы могут быть удержаны в счет погашения задолженностей в случаях и в порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Тольяттинского государственного университета.

5. Особенности оплаты труда при суммированном учете рабочего времени

5.1. Введение суммированного учета рабочего времени допускается в случаях, когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ч. 1 ст. 104 ТК РФ).

5.2. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ч. 3 ст. 104 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЪЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 17 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

13.08.2009 N 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»).

5.3. При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей). Норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время.

Норма рабочего времени, приходящаяся на время отсутствия, рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели (например, 40 часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней отсутствия при пятидневной рабочей неделе.

5.4. Для удобства расчета заработной платы работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, вместо должностного оклада может устанавливаться часовая тарифная ставка.

Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из размера должностного оклада, предполагаемого или действующего на момент введения суммированного учета рабочего времени. Часовая тарифная ставка рассчитывается как отношение суммы должностных окладов за календарный год (12 месяцев) к количеству рабочих часов по производственному календарю с соответствующей еженедельной продолжительностью рабочего времени, определенной для конкретной должности. Полученный таким образом размер часовой тарифной ставки округляется до двух знаков после запятой по правилам математики.

5.5. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной (ч. 1 ст. 99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год.

При суммированном учете рабочего времени количество часов сверхурочных работ определяется по истечении учетного периода и составляет разницу между нормой рабочего времени за учетный период и фактически отработанным временем.


Оплата сверхурочных часов по истечении учетного периода производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. В полуторном размере оплата производится за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, за остальные часы - в двойном размере. (Определение Верховного Суда РФ от 27.12.2012 N АПЛ12-711).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ.

В случае если в течение учетного периода должностной оклад (часовая тарифная ставка) изменялись, оплата тарифной части сверхурочных часов производится из расчета должностного оклада (часовой тарифной ставки), действующей на момент оплаты.

5.6. При невыполнении работниками норм времени, обусловленном особенностями составления графиков работы на учетный период, оплата недоработанных часов производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

Средняя заработная плата определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 18 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

При определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, используется средний часовой заработок.

Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, учитываемые в соответствии с пунктом 15 Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922, на количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

5.7. В случае увольнения работника до истечения учетного периода определяется количество работы, произведенной сверх нормы рабочего времени, либо количество недоработанных часов (при невыполнении работниками норм времени, обусловленном особенностями составления графиков работы на учетный период) на дату увольнения и оплачивается в соответствии с п. 5.5 и 5.6 настоящего раздела вместе с окончательным расчетом при увольнении.


6. Условия оплаты труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам университета не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 28 числа текущего месяца, за вторую – 13 числа месяца, следующего за отчетным.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; доплата за работу в ночное время; ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе; процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны; доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и т.д.).

Осуществление выплат стимулирующего характера, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплат компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (например, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни) производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.08.2017 № 14-1/В-725).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 19 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее срока, установленного ст. 136 ТК РФ.

Денежное довольствие военнослужащим военного учебного центра, направленным в ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» в установленном порядке, выплачивается 20 числа текущего месяца в порядке, установленном в Министерстве обороны РФ и иных федеральных органах исполнительной власти, от которых направлены военнослужащие, при наличии бюджетных ассигнований.

При необходимости сроки выплаты заработной платы могут быть изменены по согласованию с Управлением федерального казначейства по г. Тольятти.

В университете предусмотрена педагогическая работа на условиях почасовой оплаты. В случае выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, данный вид работы не требует заключения (оформления) трудового договора (Постановление № 41 от 30.06.2003 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

Почасовой фонд оплаты труда формируется по структурным подразделениям университета с учетом учебной нагрузки в часах и стоимости часа. Стоимость часа учебной нагрузки устанавливается приказом ректора.

Почасовой фонд оплаты труда институтов может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он рассчитывается исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям профессорско-преподавательского состава и количества часов, установленного данному подразделению по имеющимся вакансиям.

Прием работников на почасовую оплату труда осуществляется на основании приказа ректора по заявлениям установленной формы. Оплата за фактически отработанное время производится на основании карточки учета учебной нагрузки.


6.2. Для выполнения единовременных работ (услуг) университетом могут привлекаться граждане на основании договоров гражданско-правового характера. В договоре гражданско-правового характера указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу. Договоры могут заключаться также с работниками университета независимо от категории персонала на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности университета и Уставу и не входящие в круг должностных обязанностей работника.

7. Порядок формирования штатного расписания

7.1. Штатное расписание университета включает в себя все должности университета, утверждается приказом ректора. В штатном расписании указываются размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров должностных окладов, диапазонов «вилки» размеров должностных окладов по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

7.2. Штатное расписание институтов формируется в соответствии с утвержденной структурой в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени. Штатное расписание корректируется в течение учебного года и утверждается по состоянию на 01 сентября и 01 января.

7.3. Штатное расписание остальных структурных подразделений университета утверждается на календарный год по состоянию на 01 января и корректируется в течение года. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой в

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 20 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования.

7.4. Штатное расписание военного учебного центра разрабатывается университетом, согласовывается с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается ректором университета (п. 5 Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июля 2019 г. № 848). На основании указанного документа формируется штатное расписание с размерами должностных окладов и денежного довольствия, утверждаемое ректором.

7.5. В течение периода действия, в том числе для утверждения на 01 января, штатное расписание корректируется на основании приказов ректора при изменениях структуры, объемов выполняемых работ, учебной нагрузки и т.д.

8. Гарантии и компенсации

8.1. В случае направления в служебную командировку университет возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.


Командированному работнику расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются в размере стоимости проезда транспортом, вид которого определяется работодателем, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями. Размеры возмещения расходов и размеры суточных не могут быть ниже установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Возмещение расходов производится через кассу университета на основании предъявленных документов, подтверждающих размеры расходов.

8.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 178 ТК РФ.

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 21 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Коллективным договором и (или) трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

8.3. Пособие по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности назначается и выплачивается работодателем за счет собственных средств, а за остальной период, начиная с 4 дня временной нетрудоспособности, - территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст. 184 ТК РФ).

8.4. При использовании работником в интересах университета и с согласия ректора личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием в соответствии с Налоговым Кодексом и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Размер расходов определяется условиями трудового договора и выплачивается на основании приказа ректора.

8.5. Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением и без сохранения среднего заработка и другие гарантии и компенсации в соответствии со ст.173, 173.1, 174 и 176 ТК РФ.


9. Заключительные положения

9.1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается изменение по инициативе работодателя условий и размера оплаты труда.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. При отсутствии средств на единовременные выплаты в соответствии с настоящим Положением из средств, поступающих университету от приносящей доход

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 22 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

деятельности, приказом ректора выплата может быть приостановлена (отложена), отменена или установлена в неполном объеме с учетом их поступления.

9.3. С 01 сентября 2013 г. отменяется ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава, являющимся членами творческих союзов Российской Федерации (Союз художников, дизайнеров, архитекторов и т.д.).

Назначенные работникам по состоянию на 31 августа 2013 г. надбавки за членство в творческих союзах Российской Федерации сохраняются до прекращения трудовых отношений с работником либо до его перевода на иную должность, не относящуюся к профессорско-преподавательскому составу. Работникам, являющимся членами творческих союзов и имеющим также награды и претендующим на назначение выплаты в соответствии с пунктами 4.4.1. – 4.4.5 настоящего Положения, надбавка за членство в творческих союзах Российской Федерации отменяется с даты установления надбавок, предусмотренных пунктами 4.4.1. – 4.4.5 настоящего Положения.

9.4. Установленная п. 4.4.8 раздела «Стимулирующие выплаты» ежемесячная надбавка за наличие ученой степени вводится в действие с 01 марта 2021 года и устанавливается:

- с 01 марта по 31 августа 2021 года – при наличии соответствующих требованиям публикаций за 2019 год;
- с 01 сентября 2021 и далее в соответствии с условиями п. 4.4.8 раздела «Стимулирующие выплаты» при наличии соответствующих требованиям публикаций за предшествующий календарный год.

Начальник управления
по работе с персоналом



(подпись)



(дата)


А.М. Шипилова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике



(подпись)



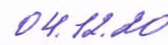
(дата)

А.В. Хомякова

Главный бухгалтер



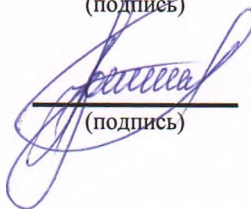
(подпись)



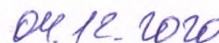
(дата)

О.В. Фахуртдинова

Начальник правового управления




(подпись)



(дата)

М.В. Дроздова

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 23 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Приложение А

Методика определения диапазонов должностных окладов

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет рекомендованные условия и порядок установления диапазонов окладов по должностям в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.2. Определение диапазонов должностных окладов состоит из следующих этапов:

1.2.1. Наделение конкретной должности определенным количеством баллов и присвоение на этой основе соответствующего ранга (далее – ранжирование должностей).

1.2.2. Определения для каждого ранга диапазона должностного оклада.

1.3. Процедура ранжирования должностей проводится комиссией по ранжированию.

2. Принципы оценки должностей

2.1. Оценке подлежат все должности штатного расписания (за исключением должностей работников из числа профессорско-преподавательского состава, военного учебного центра, научных подразделений). В случае необходимости введения новой должности сначала оформляется должностная инструкция на нее, затем проводится ранжирование, после чего допускается введение должности в штатное расписание университета.

2.2. В рамках ранжирования оценивается должность, а не сотрудник. Оценка производится исходя из того, как должностные обязанности должны выполняться на полностью приемлемом уровне.

2.3. Должность оценивается в соответствии с ее текущими характеристиками. Если в перспективе функционал должности может измениться, после внесения изменений в должностную инструкцию должность необходимо переоценить.


3. Процедура определения диапазонов должностных окладов

3.1. В качестве метода расчета рейтинговых баллов используется метод, ключевым положением которого является формализация требований к должности, а также установление соответствия между окладом и обязанностями, возлагаемыми на данную единицу штатного расписания.

3.2. Ранжирование должностей университета, за исключением должностей из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников и работников военного учебного центра

3.2.1. Для ранжирования должностей университета применяется набор факторов (Приложение А к настоящей Методике):

3.2.1.1. Знания

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 24 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Под знаниями понимается совокупность и тип информации, которая необходима для выполнения работы, предусмотренной должностной инструкцией. Этот показатель предполагает оценку мастерства и связанных с ним знаний, навыков и умений, требуемых для удовлетворительного выполнения работы. Данная оценка производится в двух плоскостях: образование и опыт работы по данной должности или набору функций.

3.2.1.2. Период обучения (вхождения в должность)

Под периодом обучения (вхождения в должность) понимается время, необходимое для работы в университете среднему работнику, чтобы достичь в данной должности желаемого профессионализма и производительности. При оценке периода обучения следует учитывать трудности работы как таковой и уровень знаний и опыта сотрудника. В зависимости от существующего на данный момент опыта работы сотрудников и прогнозируемого времени на обучение формируется план развития оплаты труда.

3.2.1.3. Физические усилия

Фактор физических усилий представляет собой степень физического напряжения, необходимого для выполнения типовых и регулярных обязанностей, зафиксированных в должностной инструкции. Распределяются служебные обязанности по уровню физических усилий следующим образом:

- легкая работа, требующая слабого физического напряжения, обязательное сидячее положение большую часть времени;
- работа, требующая незначительного физического напряжения, предполагает частые вставания, ходьбу, наклоны и регулярные операции на компьютере или офисном оборудовании
- работа, требующая физического напряжения выше среднего уровня, предполагает постоянное стояние, ходьбу, наклоны, непрерывное использование оборудования, в том числе и офисного (монотонная повторяющаяся работа);
- работа, требующая сильного физического напряжения, но только периодически или на промежуточных этапах ее выполнения;
- работа, требующая сильного физического напряжения регулярно;
- исключительно тяжелая работа, большие физические нагрузки, определяемые ее спецификой или длительным характером прилагаемых усилий.

3.2.1.4. Умственные усилия

Умственные усилия представляют собой совокупность умственного напряжения и зрительного внимания, требуемого для выполнения должностных обязанностей. Этот фактор определяет уровни внимания и концентрации при выполнении работы и/или ее планировании и анализе.

3.2.1.5. Объем инициативы

Объем инициативы связан со степенью самостоятельности должности при выполнении должностных обязанностей. Выделяются следующие уровни объема инициативы (в порядке возрастания инициативности):

- сотрудник следует определенным инструкциям: инструкции имеются в наличии, поступают от непосредственного контролера работы, присутствующего постоянно. Полномочия ограничены и постоянно проверяются;
- сотрудник следует установленным процедурам: все должностные обязанности жестко определены, хотя должность и не находится под постоянным контролем. Нестандартные ситуации всегда разрешаются вышестоящим контролером (начальником);
- сотрудник следует общим инструкциям: не все должностные обязанности жестко определены. Цели формулируются сверху, но планирование и организация работы

производится работником самостоятельно, хотя процедуры выполнения определены. Обращение к вышестоящему начальнику носит эпизодический характер;

- сотрудник следует общей политике: для данной должности формулируются только общие цели, разработка процедур и методов выполнения работы производится работником самостоятельно, исходя из политики организации;
- сотрудник формулирует процедуры и методы работы: носитель данной должности находится практически под самоконтролем, который осуществляется по результатам работы. Стандарты производительности и качества выполнения отдельных должностных обязанностей устанавливаются работником самостоятельно;
- сотрудник формирует политику, процедуры и методы работы: полный самоконтроль. Оценка только по конечному результату.

3.2.1.6. Самостоятельность в принятии решений

Фактор самостоятельности в принятии решений тесно связан с предыдущим, однако в большей степени нацелен на оценку характера и рамок решений, которые должен принимать «носитель должности» при выполнении своих должностных обязанностей. Речь идет не только об управленческих решениях, но и о решениях, связанных с выполнением различных технологических инструкций, решениях, предполагающих выбор из альтернативных вариантов. Градации самостоятельности в принятии решений (по возрастанию):

- решения сотрудника основаны на полностью известных факторах. Намечен общий курс действий. Решения принимаются, чтобы завершить операционный цикл;
- решения сотрудника основаны на большинстве известных факторов, требуется выбор лучшей альтернативы из двух имеющихся. Решения согласовываются с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия;
- решения принимаются сотрудником в условиях неопределенности, но направляются на согласование с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия;
- решения, предполагающие высокий уровень ответственности при множестве альтернатив. Отрицательный эффект, связанный с ошибками, не выявляется сразу;
- решения, требующие высокого уровня интеллекта, стратегического характера, приводящие к нежелательным последствиям в случае ошибок;
- стратегические решения на уровне разработки политики, имеющие серьезные экономические последствия. Результаты станут ощутимыми только через определенный промежуток времени.

3.2.1.7. Уровень контактов (коммуникабельность)

Уровень контактов (коммуникабельность) представляет собой объем взаимодействия с другими людьми как внутри, так и вне организации в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Уровни контактов:

- контакты ограничены внутри одного подразделения, в основном для обмена информацией;
- контакты между отделами, как правило, для обмена информацией;
- контакты первых двух уровней, а также периодические контакты вне университета по проблемам взаимных интересов;
- внешние и внутренние контакты, связанные с разработкой и внедрением политики, требующие влияния на других сотрудников для достижения установленных результатов. Или контакты на внешнем уровне, предполагающие взаимодействие с должностными лицами существенно более высокого ранга по вопросам, требующим пояснений, обсуждений или принятия решений;

- внешние и внутренние контакты, требующие высокой степени такта, способности взаимодействовать, рассудительности. Предполагается наличие контактов и, возможно, влияние на должностных лиц любого служебного положения;

- внешние и внутренние контакты, часто требующие трудных переговоров, видения стратегии и чувства времени.

3.2.2. Количество баллов для каждого фактора определено Приложением Б к настоящей Методике.

3.2.3. Каждая конкретная должность оценивается по каждому из семи вышеперечисленных факторов, выставленные по всем факторам баллы суммируются.

3.3. Определение диапазона должностного оклада

3.3.1. Установление диапазонов должностных окладов осуществляется методом пошаговых таблиц, включающих в себя:

3.3.1.1. Таблицу рангов и баллов (Приложение В к настоящей Методике), в которой минимальное количество баллов для 1-го ранга составляет 300 баллов, количество рангов – 12. В соответствии с этой таблицей всем должностям присваивается определенный ранг в зависимости от набранного количества баллов.

3.3.2. Таблицу диапазонов должностных окладов по каждому рангу. Диапазоны должностных окладов по рангам формируются единожды и могут пересматриваться в случае необходимости. Для их определения используется следующий алгоритм:

а) для каждой должности определяется ее стоимость на рынке труда;

б) находится среднее по рангу значение стоимости на рынке труда;

в) определяется средний по рангу размер должностного оклада согласно существующему штатному расписанию;

г) по формуле определяется серединная точка:

$$C_T = \frac{C_{рг} + C_{рн}}{2 * (1 + P_{рез})}, \text{ где}$$

C_T – серединная точка,

$C_{рг}$ – средний по рангу размер должностного оклада с премией за основные результаты деятельности,

$C_{рн}$ – средний по рангу размер заработной платы на рынке труда,


$P_{рез}$ – размер премии за основные результаты деятельности, в долях;

д) минимальный размер должностного оклада по рангу определяется как серединная точка минус 30%;

е) максимальный размер должностного оклада по рангу определяется как серединная точка плюс 30%.

Приложение А
к Методике определения
диапазонов должностных окладов**Набор факторов**

| Блоки | Факторы и максимальное их значение |
|--|--|
| Мастерство и обученность (420) | 1. Знания (330) 2. Период обучения (вхождения в должность) (90) |
| Усилия (155) | 1. Физические усилия (55) 2. Умственные усилия (100) |
| Уровень ответственности и исполнительности (425) | 1. Объем инициативы (145) 2. Самостоятельность в принятии решений (145) 3. Контакты (коммуникабельность) (135) |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 28 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Приложение Б
к Методике определения
диапазонов должностных окладов

Таблицы значений факторов

Таблица 1. - Знания


| Образование/ опыт работы по должности (набору функций) | Менее 6 месяцев (менее 0.5 года) | 6 – 18 месяцев (0.5 – 1.5 года) | 19 – 30 месяцев (1.5 – 2.5 года) | 31 – 50 месяцев (2.5 – 4 года) | 51 – 72 месяца (4.5 – 6 лет) | Более 72 месяцев (более 6 лет) |
|---|---|--|---|---|---------------------------------------|---|
| Неполное среднее | 54 | 86 | 118 | 150 | 182 | 214 |
| Законченное среднее | 77 | 109 | 141 | 173 | 205 | 237 |
| Средне-специальное | 100 | 132 | 164 | 196 | 228 | 260 |
| Незаконченное высшее | 123 | 155 | 187 | 219 | 251 | 283 |
| Высшее | 146 | 178 | 210 | 242 | 274 | 306 |
| Ученая степень | 170 | 202 | 234 | 266 | 298 | 330 |

Таблица 2. - Период обучения (вхождения в должность)

| Время, требуемое на обучение (вхождение в должность) | Количество баллов |
|---|-------------------|
| Менее 2 недель | 30 |
| До 1 месяца | 42 |
| От 1 до 3 месяцев | 54 |
| От 3 до 6 месяцев | 66 |
| От 6 до 12 месяцев | 78 |
| Более 12 месяцев | 90 |

Таблица 3. - Физические усилия

| Описание физического усилия | Количество баллов |
|---|-------------------|
| Легкая работа, требующая слабого физического напряжения, обязательное сидячее положение большую часть времени | 9 |
| Работа, требующая незначительного физического напряжения, предполагает частые вставания, ходьбу, наклоны и регулярные операции на компьютере или офисном оборудовании | 18 |
| Работа, требующая физического напряжения выше среднего уровня, предполагает постоянное стояние, ходьбу, наклоны, непрерывное использование оборудования, в том числе и офисного (монотонная повторяющаяся работа) | 27 |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 29 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |


| Описание физического усилия | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Работа, требующая сильного физического напряжения, но только периодически или на промежуточных этапах ее выполнения | 36 |
| Работа, требующая сильного физического напряжения регулярно | 45 |
| Исключительно тяжелая работа, большие физические нагрузки, определяемые ее спецификой или длительным характером прилагаемых усилий | 55 |

Таблица 4. - Умственные усилия

| Характер работы | Анализ и/или планирование | | |
|---|--|---|---|
| | Установленные методы действия (методы работы четко определены и ограничивают выбор действия) | Систематический анализ (выбор путей решения проблемы, где большинство факторов имеется в наличии) | Детальный анализ (требует логических рассуждений на основе прецедентов и опыта, творческого подхода в поиске и нахождении информации) |
| Монотонная работа (единичные функции) | 33 | 40 | 60 |
| Текущая работа (единичные функции, но разнообразные операции) | 40 | 60 | 73 |
| Разнообразная работа (2 и более групп функций при разнообразии операций) | 60 | 73 | 87 |
| Сложная работа (постоянно несколько групп функций, непредсказуемость их возникновения, операции не всегда четко очерчены) | 73 | 87 | 100 |

Таблица 5. - Объем инициативы

| Уровни оценки | Количество баллов |
|---|-------------------|
| Следует определенным инструкциям: инструкции имеются в наличии, поступают от непосредственного контролера работы, присутствующего постоянно. Полномочия ограничены и постоянно проверяются. | 48 |
| Следует установленным процедурам: все должностные обязанности жестко определены, хотя должность и не находится под постоянным контролем. Нестандартные ситуации всегда разрешаются вышестоящим контролером (начальником). | 67 |

| | | |
|---|---------------|--|
|  | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 30 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

| Уровни оценки | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Следует общим инструкциям: не все должностные обязанности жестко определены. Цели формируются сверху, но планирования и организация работы производится работником самостоятельно, хотя процедуры выполнения определены. Обращение к вышестоящему начальнику носит эпизодический характер. | 87 |
| Следует общей политике: для данной должности формулируются только общие цели, разработка процедур и методов выполнения работы производится работником самостоятельно исходя из политики организации. | 106 |
| Формулирует процедуры и методы работы: носитель данной должности находится практически под самоконтролем, который осуществляется по результатам работы. Стандарты производительности и качества выполнения отдельных должностных обязанностей устанавливаются работником самостоятельно. | 126 |
| Создает политику, процедуры и методы работы: полный самоконтроль. Оценка только по конечному результату. | 145 |


Таблица 6. - Самостоятельность в принятии решений

| Уровни оценки | Количество баллов |
|---|-------------------|
| Решения сотрудника основаны на полностью известных факторах. Намечен общий курс действий. Решения принимаются, чтобы завершить операционный цикл | 48 |
| Решения основаны на большинстве известных факторов, требуется выбор лучшей альтернативы из двух имеющихся. Решения согласовываются с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия | 67 |
| Решения принимаются в условиях неопределенности, но направляются на согласование с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия | 87 |
| Решения крупного размера при множестве альтернатив. Отрицательный эффект, связанный с ошибками, не выявляется сразу | 106 |
| Решения, требующие высокого уровня интеллекта, стратегического характера, приводящие к нежелательным последствиям в случае ошибок | 126 |
| Стратегические решения на уровне разработки политики, имеющие серьезные экономические последствия. Результаты станут ощутимыми только через определенный промежуток времени | 145 |

Таблица 7. - Уровень контактов (коммуникабельность)

| Уровни оценки | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Контакты ограничены внутри одного подразделения, в основном для обмена информацией | 45 |


| Уровни оценки | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Контакты между отделами, как правило, для обмена информацией | 63 |
| Контакты первых двух уровней, а также периодические контакты вне университета по проблемам взаимных интересов | 81 |
| Внешние и внутренние контакты, связанные с разработкой и внедрением политики, требующие влияния на других сотрудников для достижения установленных результатов. Или контакты на внешнем уровне, предполагающие взаимодействие с должностными лицами существенно более высокого ранга по вопросам, требующим пояснений, обсуждений или принятия решений | 99 |
| Внешние и внутренние контакты, требующие высокой степени такта, способности взаимодействовать, рассудительности. Предполагается наличие контактов и, возможно, влияние на должностных лиц любого служебного положения | 117 |
| Внешние и внутренние контакты, часто требующие трудных переговоров, видения стратегии и чувства времени | 135 |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 32 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Приложение В
к Методике определения
диапазонов должностных окладов

Таблица рангов и баллов

| Ранг | Границы градации (в баллах) |
|------|-----------------------------|
| 1 | 300 – 342 |
| 2 | 343 – 387 |
| 3 | 388 – 432 |
| 4 | 433 – 477 |
| 5 | 478 – 522 |
| 6 | 523 – 567 |
| 7 | 568 – 612 |
| 8 | 613 – 657 |
| 9 | 658 – 702 |
| 10 | 703 – 747 |
| 11 | 748 – 792 |
| 12 | 793 – 1000 |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 33 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

Приложение Б

Порядок премирования работников Тольяттинского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Порядок премирования работников Тольяттинского государственного университета (далее – Порядок) определяет условия премирования работников Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ) и регламентирует процедуру установления и начисления премиальных выплат, кроме проректоров, заместителя ректора по военному обучению и патриотическому воспитанию, главного бухгалтера, директора центра научных журналов научно-исследовательской части, директора центра продаж научно-исследовательской части, военнослужащих военного учебного центра, особенности премирования которых определены пунктами 1.2 – 1.4.

1.2. Премиальные выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру производятся по решению ректора по итогам работы за определенный период (год, полугодие, квартал и другие периоды):

- за общие результаты деятельности ТГУ,
- за результаты деятельности курируемых структурных подразделений, а также по иным основаниям, предусмотренным положением об оплате труда.

Премирование проректоров, как правило, производится после выхода приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о премировании ректора


1.3. Премирование директора центра научных журналов научно-исследовательской части, директора центра продаж научно-исследовательской части осуществляется ежеквартально приказом ректора с учетом выполнения критериев эффективности, установленных трудовым договором с работником.

1.4. Денежное довольствие, в том числе условия премирования, военнослужащих военного учебного центра регулируется Федеральным законом № 306-ФЗ от 07.11.2011 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат».

1.5. Премирование работников направлено на их стимулирование к качественному результату труда, к рациональной организации рабочего времени, к использованию в работе новейших форм и методов, к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.), к созданию в коллективе благоприятной рабочей обстановки.

1.6. Премия не является постоянной и обязательной выплатой. Премия выплачивается по решению ректора, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения при согласовании с проректором по направлению / заместителем ректора – директором института.

1.7. Максимальный размер премии в процентах от должностного оклада (часовой тарифной ставки) устанавливается приказом ректора. Для руководителей структурных подразделений, находящихся на самофинансировании, а также заместителей ректора – директоров институтов, заведующих кафедрами, руководителей департаментов/центров (как учебных структур) максимальный размер премии устанавливается приказом ректора в зависимости от показателей финансово-хозяйственной деятельности и/или целевых показателей структурного подразделения.

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 34 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

1.8. Премияльные выплаты производятся за счет средств, полученных в виде субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.9. Руководители структурных подразделений обязаны ознакомить подчиненных им сотрудников с условиями и порядком установления и выплаты премий.


2. Условия установления выплат

2.1. Основанием для выплаты премии является выполнение следующих критериев эффективности:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей и критериев эффективности, установленных должностной инструкцией, а также индивидуальным планом-отчетом профессорско-преподавательского состава в отчетном периоде;
- выполнение в установленный срок важных работ и мероприятий (мероприятия Программы развития ТГУ, Программ развития институтов, кафедр и иных структурных подразделений, а также контрольные поручения ректора).
- достижение плановых показателей, в том числе финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных ректором.
- отсутствие фактов нарушения финансовой дисциплины;
- отсутствие фактов некорректного поведения по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики, неуважения личного достоинства обучающихся;
- отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности;
- отсутствие фактов предоставления недостоверной информации в ответах на запросы, отчетах и иных документах;
- отсутствие фактов нарушения правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- отсутствие фактов нарушения Устава ТГУ, норм коллективного договора, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов ТГУ;
- отсутствие фактов разглашения конфиденциальной информации;
- отсутствие фактов распространения недостоверной информации, в том числе порочащего характера, в отношении университета и его руководства, а также сведений и информации, направленной на дестабилизацию порядка в любой форме.
- отсутствие обоснованных претензий со стороны непосредственного руководителя и/или ректор ТГУ.

2.2. Работодатель имеет право установить премию ниже максимального уровня за невыполнение как минимум одного из показателей, перечисленных в пункте 2.1 Порядка.

2.3. Установление премии ниже максимального уровня за невыполнение критерия / критериев эффективности за отчетный месяц не освобождает работника от обязанности выполнить порученное задание с необходимым уровнем качества. В случае ненадлежащего выполнения и недостижения критериев эффективности порученное задание переносится на следующий месяц, и его повторное невыполнение или выполнение с ненадлежащим уровнем качества является основанием для руководителя повторно установить премию работнику ниже максимального уровня. На усмотрение руководителя и в зависимости от важности

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 4 | Стр. 35 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

поручения также возможен перенос порученного задания на следующий, более длительный отчетный период с соответствующим контролем качества его выполнения. При этом достижение работником критериев эффективности и размер устанавливаемой премии определяются руководителем исходя из качества выполненного задания в каждом последующем отчетном периоде.

2.4. В случае если невыполнение поручений, действие или бездействие работника привели к негативным последствиям для университета, в зависимости от серьезности наступивших или возможных негативных последствий, премия ниже максимального уровня может быть установлена работнику на срок более одного месяца, вплоть до периода 6 месяцев.

2.5. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате установления работникам премии ниже максимального уровня, может быть в полном объеме в пределах календарного года использована руководителем соответствующего структурного подразделения для поощрения высоких результатов труда других работников.

Использование средств возможно не ранее месяца, следующего за месяцем установления премии ниже максимального уровня.

Размер выплаты устанавливается руководителем структурного подразделения индивидуально в соответствии со значимостью выполненной работы и результатами труда в пределах общей суммы средств, сложившейся в результате установления работникам премии ниже максимального уровня.

3. Порядок установления и отмены премиальных выплат

3.1. Премирование за основные результаты деятельности осуществляется за выполнение показателей, предусмотренных п. 2.1 Порядка.


3.2. Премия начисляется на должностной оклад (часовую тарифную ставку) за фактически отработанное время по основному месту работы и по совмещаемой должности. На все доплаты к должностному окладу (часовой тарифной ставке), в т.ч. стимулирующего и компенсационного характера, премия не начисляется.

3.3. Премия выплачивается одновременно с заработной платой за соответствующий месяц.

3.4. Средства, неиспользованные структурным подразделением в текущем периоде для выплаты ежемесячной премии (вследствие уменьшения размера или невыплаты премии), могут быть использованы до конца календарного года для поощрения работников данного структурного подразделения за высокие результаты работы.

3.5. Размер премии конкретному работнику устанавливается приказом ректора в следующем порядке:

3.5.1. Руководитель структурного подразделения готовит представление на премирование работников (Приложение А) подчиненных ему структурных подразделений. Если у работника в данном структурном подразделении есть совместительство, то фамилия этого работника включается в представление на премирование дважды с указанием вида работы (основное или по совместительству). В случае предложения премирования работника ниже максимального уровня, в представлении на премирование указывается, по какой из должностей (основной или совмещаемой) работник премируется ниже максимального уровня, а также причина принятия данного решения.

| | | |
|--|--|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» | |
| Версия 4 | Стр. 36 из 40 | Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета |

3.5.2. Согласованное с проректором по направлению / заместителем ректора - директором института представление с указанием размера премии направляется в управление по работе с персоналом не позднее, чем за два рабочих дня до окончания месяца.

3.5.3. Управление по работе с персоналом готовит проект приказа на премирование и направляет его на подпись ректору не позднее предпоследнего рабочего дня месяца.

3.5.4. Ректор утверждает приказ на премирование не позднее последнего рабочего дня месяца.

Приложение А
к Порядку премирования**Представление на премирование**

В соответствии с Порядком премирования работников Тольяттинского государственного университета прошу премировать работников

_____ по итогам работы за _____ 20__ г.
наименование структурного подразделения _____ месяц

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Вид работы (основная или совместительство) | Должность | % премии | Причины премирования ниже максимального уровня |
|----------|------------------------|--|-----------|----------|---|
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| NN | | | | | |

Руководитель структурного подразделения
(наименование должности)_____
подпись_____
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению / Заместитель ректора - директор института

подпись_____
расшифровка подписи

Приложение В
Система материального стимулирования работников ТГУ

| № п/п | Наименование категории работников, показатели | Сумма поощрения, руб. | Документ, подтверждающий результат | На решение какой задачи направлено |
|-------|--|-----------------------|---|--|
| 1 | Научному руководителю за подготовку доктора наук из числа работников ТГУ, для которых работа в университете является основной | 60 000 | 1) диплом о присуждении ученой степени доктора наук и/или приказ министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов доктора наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя | Повышение качественного состава научно-педагогических работников |
| 2 | Научному руководителю за подготовку кандидата наук из числа работников ТГУ, для которых работа в университете является основной | 30 000 | 1) диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов кандидата наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя | Повышение качественного состава научно-педагогических работников |
| 3 | Работникам университета за защиту докторской диссертации | 120 000 | Диплом о присуждении ученой степени доктора наук и/или приказ министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов доктора наук» | Соответствие аттестационным и аккредитационным показателям |
| 4 | Работникам университета за защиту кандидатской диссертации | 60 000 | Диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ министерства образования и науки Российской Федерации «О | Соответствие аттестационным и аккредитационным показателям |

| № п/п | Наименование категории работников, показатели | Сумма поощрения, руб. | Документ, подтверждающий результат | На решение какой задачи направлено |
|-------|---|-----------------------|--|--|
| | | | выдаче дипломов кандидата наук» | |
| 5 | Научному руководителю за подготовку студента , занявшего призовое место (1, 2, 3) в конкурсах дипломных проектов (работ), предметных олимпиадах, научных студенческих и аспирантских работ федерального уровня (при условии, что ТГУ не является организатором), проводимых по инициативе Министерства образования и науки РФ | 10 000 | Диплом | Привлекательность, качество |
| 6 | Научному руководителю за подготовку студенческой команды , занявшей призовое место (1, 2, 3) в конкурсах дипломных проектов (работ), предметных олимпиадах, научных студенческих и аспирантских работ федерального уровня (при условии, что ТГУ не является организатором), проводимых по инициативе Министерства образования и науки РФ | 10 000 | Диплом | Привлекательность, качество |
| 7 | Тренеру (руководителю) спортивных команд, студентов, творческих коллективов за подготовку студентов, занявших призовые места в соревнованиях, конкурсах международного уровня | 16 000 | Диплом | Привлекательность, качество |
| 8 | Тренеру (руководителю) спортивных команд, студентов, творческих коллективов за подготовку студентов, занявших призовые места в соревнованиях, конкурсах федерального уровня | 10 000 | Диплом | Привлекательность, качество |
| 9 | За подготовку и открытие новых диссертационных советов (50% - ТГУ, 50% - институт) | 300 000 | Решение Высшей аттестационной комиссии | Повышение качественного состава научно-педагогических работников |
| 10 | Научным руководителям аспирантов университета, не | 30 000 | 1) диплом о присуждении ученой | Повышение |

| № п/п | Наименование категории работников, показатели | Сумма поощрения, руб. | Документ, подтверждающий результат | На решение какой задачи направлено |
|----------|--|-----------------------------|---|--|
| | являющихся работниками ТГУ, прошедших полный курс обучения в случае защиты диссертации в срок | | степени кандидата наук и/или приказ министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов кандидата наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя | качественного состава научно-педагогических работников |
| 11 | Научным руководителям аспирантов университета, не являющихся работниками ТГУ, прошедших полный курс обучения в случае защиты в срок и заключения договора о работе в университете | 60 000 | 1) диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов кандидата наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя 3) договор | Повышение качественного состава научно-педагогических работников |