

Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**“Московский государственный университет дизайна и технологии”**

**“СОГЛАСОВАНО”**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
Лобов В.И.  
30 сентября 2008 г.



**“УТВЕРЖДАЮ”**  
Ректор  
Белгородский В.С.  
30 сентября 2008 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**“ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА”**

Принято на совместном заседании  
Ученого совета и конференции  
трудового коллектива МГУДТ 30.09.2008г

(в ред. от 30.12.2008г., 31.08.11г., 30.08.2013г.)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с учетом изменений и дополнений), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с учетом изменений и дополнений), постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом ФГБОУ ВПО “Московский государственный университет дизайна и технологии”, коллективным договором МГУДТ и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

1.2. Настоящее положение определяет и регулирует порядок оплаты труда сотрудников Московского государственного университета дизайна и технологии, именуемого далее по тексту “Университет”.

1.3. Настоящее положение, после согласования с профсоюзным комитетом, выносится на обсуждение Ученого совета МГУДТ. Положение вступает в силу после его принятия Ученым советом и утверждения ректором.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту “Работники”, осуществляющих в Университете трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. 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.

1.7. Заработная плата работников Университета (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета.

1.9. Университет обеспечивает работникам минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный федеральным законом.

1.10. Положение об оплате труда Новосибирского технологического института (филиала) ФГБОУ ВПО Московского государственного университета дизайна и технологии, именуемого далее по тексту “Новосибирский технологический институт”, разрабатывается самостоятельно на основе настоящего Положения. Положение Новосибирского технологического института, после согласования с профсоюзным комитетом, выносится на обсуждение Ученого совета Новосибирского технологического института и вступает в силу после его принятия Ученым советом НТИ МГУДТ и утверждения ректором Университета.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.3. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего положения;

-минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения профкома работников Университета.

2.1.4. Фонд оплаты труда Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

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

2.1.6. Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются приказом ректора по соответствующей ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся (научные подразделения, редакционно-издательский отдел, студенческий спортивно-оздоровительный лагерь и другие).

2.1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором Университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.1.9. Ректор имеет право установить индивидуальный размер должностного оклада работнику без ограничения его максимальными размерами.

2.1.10. Ректор имеет право установить персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) по соответствующему уровню ПКГ конкретному работнику. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом профессиональной подготовки, степени

самостоятельности, инициативности, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.1.11. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

2.1.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, ректор вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

### **3. Компенсационные выплаты**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.3. В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном действующим законодательством и Положением МГУДТ “Об оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда”.

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

### **4. Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки)**

4.1. Источники стимулирующих выплат.

4.1.1. Стимулирующие выплаты производятся из средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. исключен (с 01.09.13).

4.2. Порядок установления стимулирующих выплат.

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

4.2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, отражающих результативность и качество их работы.

4.2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в Университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

4.2.4. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному работнику или группе работников Университета с указанием размера и срока, на который она устанавливается.

В случае положительного решения отдел кадров издает приказ об установлении стимулирующей выплаты.

Стимулирующие выплаты руководителям подразделений и работникам, непосредственно подчиненным ректору, производятся в соответствии с приказом.

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

4.2.6. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие нарушения, допущенные сотрудником (акты, объяснительные записки работника и др.).

4.2.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить стимулирующие выплаты, либо пересмотреть их размеры на основании Решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

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

4.3. Виды стимулирующих выплат.

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.4. Стимулирующая надбавка (доплата) за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работникам:

- за интенсивность труда, характеризующую степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени;
- за интенсивность труда при особом режиме работы;
- за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- за интенсивность труда в должности заведующего кафедрой (заместителя заведующего кафедрой), а также при исполнении обязанностей заведующего кафедрой (заместителя заведующего кафедрой);
- за интенсивность труда в должности декана (заместителя декана), а также при исполнении обязанностей декана (заместителя декана);
- за интенсивность труда в должности проректора, руководителя подразделения (заместителя руководителя);
- за интенсивность труда в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- за интенсивность труда, связанную с применением в работе иностранного языка;
- за высокие результаты работы;
- за высокие результаты работы сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава по итогам рейтинга кафедр;
- иные показатели, которые можно использовать в качестве основания для стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника.

При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

Размер надбавки за высокие результаты работы сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава по итогам рейтинга кафедр устанавливается на основе индивидуального рейтинга преподавателя.

4.5. Стимулирующая надбавка (доплата) за качество выполняемых работ устанавливается работникам:

- за качество работы и высокий профессионализм;
- за наличие у работников Университета почетных званий, наград и премий при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:
  - “Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации”, “Заслуженный деятель науки Российской Федерации”, “Заслуженный работник текстильной и легкой промышленности Российской Федерации” и другие, в названии которых содержится слово “Заслуженный”; звание действительного члена и члена-корреспондента академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус; лауреатам Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, премий Совета Министров СССР, премий Совета Министров РСФСР, Премий Минвуза СССР, Гособразования СССР, Рособразования, Министерства образования и науки России, Ленинской премии;

награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР “За отличные успехи в работе”, нагрудным знаком “Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации”, “Почетный работник науки и техники Российской Федерации”, “За развитие научно-исследовательской работы студентов”, “Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации”, иными почетными званиями; почетными званиями и наградами, устанавливаемыми Правительством г. Москвы, государственными наградами Российской Федерации и СССР (кроме юбилейных);

- за качество выполняемых работ сотрудникам, из числа профессорско-преподавательского состава творческих кафедр Университета (“Дизайн костюма”, “Дизайн среды”, “Промышленный дизайн”, “Декоративная живопись и графика”, “Спецкомпозиция” и др.), являющихся членами творческих союзов (Союз художников России, Московский союз художников, Международная федерация художников Творческого союза художников России, Союз дизайнеров России, Международная общественная ассоциация “Союз дизайнеров”, Союз архитекторов) и ведущих активную научную и творческую работу со студентами университета.

- иные показатели, которые можно использовать в качестве основания для стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. Размер стимулирующих выплат за наличие у работников Университета почетных званий, наград и премий устанавливается Ученым советом. При наличии двух и более почетных званий или наград надбавка устанавливается по одному из оснований (по большему размеру выплаты).

При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

4.6. Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

4.7. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки;

- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;

- сложность выполняемых работником работ;

- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности работников Университета;

- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое

и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Университетом, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности Университета.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Директору Новосибирского технологического института стимулирующие выплаты устанавливаются ректором Университета по представлению проректора, курирующего работу филиала, с учетом результатов деятельности Новосибирского технологического института.

#### 4.8. Социальные выплаты.

##### 4.8.1. В Университете устанавливаются социальные выплаты:

- материальная помощь;

- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

4.8.2. Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка и другие ситуации).

Материальная помощь также может быть оказана бывшим работникам, длительное время проработавшим в Университете, но в настоящее время не связанным с ним трудовыми отношениями, близким родственникам работников (в т.ч. бывших работников) Университета.

4.8.3. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление Работника, бывшего работника или близких родственников, с положительной резолюцией ректора, на основании этого отдел кадров издает приказ об оказании материальной помощи.

4.8.4. Выплаты к юбилейным датам работника (50, 55 (у женщин), 60, 65, 70 и т.д. каждые 5 лет) и (или) выходом на пенсию производятся на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора. При наличии

положительной резолюции отделом кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию.

## **5. Оплата труда ректора университета, президента, проректоров (заместителей руководителя), главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата ректора, президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Исключен с 01.09.13

5.3. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором.

Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей и профессий работников университета, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливается Министерством образования и науки РФ по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.4 Должностной оклад президента устанавливается Министерством образования и науки РФ.

5.5. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 % ниже должностного оклада ректора.

5.6. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору Университета устанавливаются приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

5.7. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются Министерством образования и науки РФ с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности его работы.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Штатное расписание университета ежегодно утверждается ректором.

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

6.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета в соответствии с уставными целями.

6.4. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета.

6.4.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов и сложившейся средней ставки заработной платы ППС. Объем учебной нагрузки для конкретных должностей профессорско-преподавательского состава утверждается Ученым советом Университета. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

6.4.2. Штатное расписание ППС в разрезе факультетов и кафедр формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

6.4.3. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Университету.

6.4.4. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.4.5. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением.

6.4.6. Исключен (с 01.09.13).

6.5. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, научного, инженерно-технического и иных видов персонала.

6.5.1. Штатное расписание для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, научного, инженерно-технического и иных видов персонала Университета утверждается ректором на календарный год.

6.5.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала (кроме научного) формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов и т.п.

6.5.3. Раздел штатного расписания научного персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза и утверждается ректором Университета в зависимости от потребности в персонале для выполнения научных программ и научной тематики, а также наличия финансирования. В этом случае утверждается временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания работ (услуг).

6.5.4. Штатное расписание Новосибирского технологического института утверждается ректором Университета по представлению директора Новосибирского технологического института.

6.6. Должностной оклад заместителя руководителя подразделения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя подразделения.

6.7. Оплата труда педагогических работников колледжа МГУДТ, гимназии МГУДТ (профильные классы) устанавливается в соответствии с порядком исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации.

Размер оплаты труда педагогических работников определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад);

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое).

## **7. Почасовая оплата труда**

7.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. Размер часовой ставки устанавливается с учетом должностного оклада в соответствии с ПКГ и квалификационными уровнями, и нормами учебной нагрузки, утверждаемыми Ученым советом Университета. Ректор имеет право установить индивидуальный размер ставки почасовой оплаты труда.

7.3. Размер ставок почасовой оплаты труда в Новосибирском технологическом институте устанавливается самостоятельно.

7.2. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

## **8. Совместительство**

8.1. Совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту основной работы, так и у других работодателей.

8.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

8.3. Общий объем работы с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

## 9. Премирование

9.1. Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств, предусмотренных на эти цели.

9.2. Виды разовых премий (поощрительных выплат):

- премии по итогам работы;
- другие премии (поощрительные выплаты).

9.3. Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

9.4. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Университета;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий);
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета;
- особые заслуги работника перед Университетом;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании;
- внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
- достижение студентами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;
- стабильность и повышение качества образования;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, смотров и т.д.;
- использование здоровьесберегающих технологий;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Университета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- достижение высоких результатов в воспитательной работе;
- работа и представительство Университета в составе общеобразовательных организаций, в различных государственных органах и ведомствах;
- показатели рейтинговых оценок преподавателей по учебно-методической, воспитательной и научной работе;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

- обеспечение качественной работы подразделений Университета, связанных с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления Университетом;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

- руководство научной работой студентов и достижение ими результатов научных исследований;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- многолетняя и безупречная работа в Университете;

- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук (для лиц, обучающихся в аспирантуре, докторантуре);

- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук по личной инициативе работника;

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

- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

- критерии оценки работы основного персонала и проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Федеральным агентством по образованию.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника с обоснованием указанной просьбы.

#### 9.5. Порядок установления и выплаты премий.

9.5.1. Размеры премий руководителям структурных подразделений и директору Новосибирского технологического института устанавливает ректор Университета.

9.5.2. Премии по итогам работы Университета в целом выплачиваются только тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

9.5.3. Размер фонда премирования ежегодно устанавливается ректором в зависимости от финансовых возможностей Университета. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда выплачиваются по приказу ректора по основаниям и критериям, перечисленным выше. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора.

9.5.4. Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

## **10. Заключение**

10.1. Университет имеет право вносить изменения в настоящее положение не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета, принимаются на заседании Ученого совета и утверждаются ректором.

Принято на совместном заседании  
Ученого совета и конференции  
Трудового коллектива МГУДТ 30.09.2008г.