

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»



Согласовано:

Председатель профкома ВлГУ

Фабриков М.С

«18» февраля 2013г.



Утверждаю:

Ректор ВлГУ

Саралидзе А.М.

«18» февраля 2013г.

Принято

решением ученого совета

07 февраля 2013г.

(протокол № 9)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Владимир 2013

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение утверждено в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 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» (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)», приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минздравсоцразвития РФ, Министерства образования и науки РФ, содержащими нормы трудового права, Уставом ВлГУ и Коллективным договором между работниками и администрацией Университета.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - Университет), в том числе работников филиалов университета.

1.3. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета включающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

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

1.5. Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам оплаты труда.

1.5. Положение об оплате труда принимается решением Ученого совета университета, утверждается ректором по согласованию с профсоюзным комитетом. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Настоящее положение является приложением к Коллективному договору университета.

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательной деятельности, 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.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников университета, которая включает в себя:

- размеры должностных окладов по ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

2.1.2. Системы оплаты труда работников университета устанавливаются с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для государственных бюджетных образовательных учреждений;
- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Университета;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты).

2.1.3. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);

Целевых субсидий;

Средств от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов: оказания платных образовательных и иных услуг; безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований; и иных средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средств от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год.

2.1.3. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры базовых, должностных окладов а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. В Университете могут быть предусмотрены следующие виды повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент по ПКГ;
- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.1.5. Базовые оклады работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и НПР устанавливаются университетом самостоятельно по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание университета,

с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (Приложение № 1, Приложение №5).

2.1.6. Размеры должностных окладов НПР, работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются по соответствующим 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 базового оклада на повышающий коэффициент по ПКГ и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (Приложение №1, Приложение №5).

2.1.7. Университет на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам.

2.1.8. Применение персонального повышающего коэффициента при расчете оплаты труда НПР, работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1.9. Персональный повышающий коэффициент оценивает уровень профессиональной подготовки работника, ответственность, значимость, сложность работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач. Персональный повышающий коэффициент не может быть установлен к окладу ректора, проректоров и главного бухгалтера.

2.1.10. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен на определенный период, но не более чем на один календарный год.

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

2.1.12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором университета персонально в отношении конкретного работника в том числе по представлению руководителей структурных подразделений и устанавливаются приказом по Университету.

2.1.13. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При

этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера осуществляются настоящим положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или иными нормативными актами.

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

2.2.4. Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и коллективном договоре.

В Университете могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат (доплат):

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

2.2.4.2. выплаты (доплаты) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- за работу в выходные и праздничные дни.

2.2.4.3. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.2.4.4. надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы.

2.2.4.5. выплаты (денежные компенсации) по соглашению сторон.

2.2.4.6. выплаты до минимального размера оплаты труда по Постановлению Правительства

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

2.2.6. С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, ректор университета принимает меры по проведению аттестации рабочих мест или оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Средства на оплату труда, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.3.2. В Университете могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.2.1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №2);

2.3.2.2. надбавки за качество выполняемых работ (Приложение №2);

2.3.2.3. премиальные выплаты, критерии установления которых приведены в Приложение №3, по итогам работы за месяц,

2.3.2.3.1 квартал,

2.3.2.3.2 полугодие,

2.3.2.3.3 9 месяцев,

2.3.2.3.4 год.

2.3.3. Критериями установления надбавок за интенсивность, высокие результаты и качество работы являются:

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

2.3.3.2. Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной

безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

2.3.3.3. своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

2.3.3.4. показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

2.3.3.5. 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;

2.3.3.6. другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

2.3.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к базовым окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.3.5. Стимулирующего надбавки и доплаты устанавливаются в Университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- ректором университета в отношении проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ему непосредственно;
- по представлению проректоров – в отношении руководителей структурных подразделений университета (директора института, декана), главных специалистов и иных работников им подчиненным;
- по представлению руководителей структурных подразделений - остальных работников, занятых в структурных подразделениях университета.

2.3.7. Стимулирующая выплата устанавливается на основании служебной записки проректора или руководителя структурного подразделения с указанием вида выплаты, периода, на который выплата устанавливается и показателя стимулирования. Служебная записка согласуется с ПФУ с целью подтверждения наличия финансовых средств на выплату, путем проставления на ней визы работника ПФУ.

2.3.8. Служебная записка передается в отдел кадров для издания приказа, согласовывается с заинтересованными служебными лицами и подписывается ректором университета.

2.3.9. Ректор самостоятельно, либо по представлению проректора или руководителя структурного подразделения вправе изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при изменении показателей работы, ухудшения качества выполняемых работ при подтверждении данного обстоятельства документами соответствующих должностных лиц (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

2.3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам университета единовременно, на определенный период времени, либо по решению ректора университета без ограничения периода времени.

2.3.11. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

2.3.12. Размер стимулирующей выплаты может быть также изменен при переводе работника на другую должность, а также при переводе из одного структурного подразделения университета в другое.

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

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, проректоров и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата ректора университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

3.2. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, Положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11

июня 1996г. № 695 (в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008г. № 583), и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором и устанавливается кратным от размера средней заработной платы работников основного персонала.

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчетов оклада ректора устанавливается Учредителем (Минобрнауки РФ).

Перечень должностей, профессий работников университета, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается приказом Министерства образования и науки РФ.

Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору Университета устанавливается приказом Минздравсоцразвития РФ.

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

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются проректорам и главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.6. Министерство образования и науки РФ может устанавливать ректору университета выплаты стимулирующего характера.

3.7. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.10. 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 им подчиненными.

3.11. 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.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание.

4.1.1. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

4.1.2. Штатное расписание и все изменения к нему утверждается ректором.

4.1.3. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

4.1.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности предусмотренные штатным расписанием, других работников за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, для выполнения конкретной работы на условиях либо срочного трудового договора, либо договора возмездного оказания услуг.

4.2. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

4.3. Ректор университета имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров персональных повышающих коэффициентов к базовому окладу работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Работникам университета могут выплачиваться социальные выплаты:

материальная помощь;

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

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда. Размер фонда социальных выплат устанавливается на год решением Ученого совета университета.

Решение об оказании социальных выплат и ее конкретных размерах принимает ректор университета на основании письменного заявления работника.

4.6. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим

ПКГ и квалификационным уровням (Приложение №4) и устанавливаются минимальные размеры по оплате труда по аналогии с имеющимися должностями ПКГ.

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

V Заключительные положения

5.1. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников университета

5.5. Настоящее положение вводится в действие с 1 января 2013 года.

5.6. Настоящее положение может быть отменено по решению Ученого совета университета.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в ВлГУ

1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

1.1 надбавка за интенсивность труда;

1.2 надбавка за высокие результаты работы;

1.3 надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;

1.4 надбавка за интенсивность труда:

1.4.1. в связи с увеличением объема работы по основной должности;

1.4.2. за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

1.5 за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

1.6 надбавка за интенсивность работы в должности заведующего кафедрой – размер надбавки устанавливается ежегодно решением Ученого совета ВлГУ с учетом величины коэффициента зависимости от количества ставок ППС.

1.7 надбавка за интенсивность работы в должности директора института – размер надбавки устанавливается ежегодно решением Ученого совета ВлГУ с учетом коэффициента корректировки по численности студентов;

1.8 надбавка за интенсивность работы в должности декана – размер надбавки устанавливается ежегодно решением Ученого совета ВлГУ с учетом коэффициента корректировки по численности студентов;

1.9 надбавка за исполнение обязанности заместителя декана - 30% от должностного оклада;

1.10 надбавка за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе для сотрудников центра по работе с иностранными учащимися, аспирантуры - в размере 10% от должностного оклада;

1.11 надбавка за интенсивность труда за работу с лицами с отклонениями в физическом развитии для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного состава и директора ЦПОИ; сотрудникам общежитий (зав. общежитием, паспортист, кастелянша), их обслуживающих - в размере 15 % от

должностного оклада, почасовой ставки;

1.12 иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве 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.

1.13 надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы;

1.14 надбавка за обеспечение внебюджетной деятельности;

1.15 надбавка за содействие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности;

1.16 надбавка за подготовку и проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;

1.17 надбавка за выполнение заданий по поручению ректора;

1.18 надбавка за исполнение обязанности заместителя директора института – 40 % от должностного оклада директора института.

1.19 за особые достижения в труде и заслуги перед Университетом (в том числе в связи с юбилейными датами (50, 60, 70) и выходом на пенсию).

2. Надбавки за качество выполняемых работ:

2.1 надбавка за качество работы и высокий профессионализм;

2.2 надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:

- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный» - 3300 рублей;

- награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», иными почетными званиями, (кроме почетных грамот и благодарностей) - в размере 1000 рублей;

- работники ВлГУ, имеющие звание «Народный» - 5000 руб.

При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

При имеющемся совместительстве и совмещении надбавка за наличие почетного звания устанавливается только по основной должности.

2.3 надбавка победителям конкурса ВлГУ «Лучший преподаватель года».

2.4 надбавка работникам, заключившим с ВлГУ договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, - в размере не менее 10 % от должностного оклада;

- 10% от должностного оклада при сумме материальной ответственности до 1 000 000 руб.;

- 15% от должностного оклада при сумме материальной ответственности от 1 000 001 руб. до 10 000 000 руб.;

- 20% от должностного оклада при сумме материальной ответственности от 10 000 001 руб. и выше.

2.5 иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

2.6 надбавка по результатам рейтинга

2.7 В связи с завершением учебного года.

2.8 надбавка за высокое качество подготовки учебно-методического комплекса дисциплин

2.9 надбавка за активность в научно-исследовательской деятельности, подготовке кадров высшей квалификации и учебно-издательской деятельности

2.10 надбавка медицинским работникам, обслуживающим бюджетных студентов в санатории-профилактории и проводящим оздоровительную работу с ними, с учетом их профессиональной подготовки (Протокол № 6 Решения Ученого совета от 30.01.2014г.)

Критерии (основания) премирования (установления поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления поощрительных выплат) в Университете являются:

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

2. Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

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

3.1. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

3.2. качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

3.3. оперативная подготовка, качественное проведение и участие в мероприятиях (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

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

3.5. качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий, курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

3.6. качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

3.7. качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и(или) учебников;

3.8. разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

3.9. внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

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

3.11. руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

3.12. занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

3.13. безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

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

3.15. особые заслуги перед Университетом;

3.16. в связи с юбилейными датами и (или) многолетней и безупречную работу в Университете;

3.17. качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);

3.18. своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

3.19. качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

3.20. интенсивность работы и качественное проведение нового набора;

3.21. интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

3.22. интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

3.23. интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

3.24. интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

3.25. интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;

3.26. интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг оказываемых

Университетом;

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

3.28. своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;

3.29. своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

3.30. своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

3.31. своевременное и качественное выполнение федеральных целевых, отраслевых и иных научно-технических программ и государственных контрактов, грантов всех уровней;

3.32. своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

3.33. качественное выполнение положений коллективного договора;

3.34. оценка работы ректора, проректоров и главного бухгалтера в соответствии с Министерством образования и науки Российской Федерации по итогам работы за квартал, полугодие, год;

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

3.37. за отличные успехи в учебе и активное участие в общественной жизни университета.

3.38. за активность в научно-исследовательской деятельности, подготовке кадров высшей квалификации и учебно-издательской деятельности в соответствии с Положением.

Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группам и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням

Заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на 10-30% ниже оклада по должности соответствующего руководителя;

ПКГ 4 уровня 3 квалификационный уровень:

Ученый секретарь ВлГУ- при наличии ученой степени;

Директор (руководитель):

вычислительного центра

редакционно- издательского комплекса

инновационного образовательного центра;

учебно- научного центра;

ПКГ 4 уровня 2 квалификационный уровень:

Главный инженер;

главный энергетик;

главный механик;

другие главные специалисты в Университете.

Директор (руководитель):

научно-технической библиотеки

студенческих общежитий

регионального лазерного центра;

ПКГ 4 уровня 1 квалификационный уровень:

Главный бухгалтер структурных подразделений, включая филиалы;

Ученый секретарь ВлГУ- без ученой степени;

Директор (руководитель):

музея;

РЦСТВ(Региональный центр содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования);

спорткомплекса;

студенческого спортивно-оздоровительного лагеря;

культурного центра;

Противопожарной службы;

Начальник отдела:

Противопожарной профилактики;;
Кадров;
мобилизационного;
первого;
информации и документооборота;
материально- технического снабжения;
международного сотрудничества;
охраны труда;
автоматической телефонной станции;
отдела закупок;
юридического отдела;
главный врач;
охраны труда и техники безопасности;
штаба гражданской обороны;
заведующие лабораторий

ПКГ 3 уровня 5 квалификационный уровень:

Главный инженер и др. главные специалисты в обособленных структурных подразделениях (подразделениях, где это предусмотрено действующим законодательством) и филиалах;

Начальник отдела:

Расчетного;
материального;
стипендиального;
общего;
производственной практики;
редакционного;
заведующие учебных лабораторий;

ПКГ 3 уровня 4 квалификационный уровень:

Заместитель главного бухгалтера структурных подразделений, включая филиалы;

ПКГ 3 уровня 3 квалификационный уровень:

Редактор газеты университета;
корректор;

ПКГ 2 уровня 5 квалификационный уровень:

Главная медицинская сестра 12 разряд;
старшая медицинская сестра 11-12 разряд;

ПКГ 2 уровня 4 квалификационный уровень:

Зубной врач;

ПКГ 2 уровня 3 квалификационный уровень:

наладчик печатного оборудования;

печатник плоской печати;

медицинская сестра 10-11 разряд

медицинская сестра по физиотерапии;

медицинская сестра по массажу;

ПКГ 2 уровня 1 квалификационный уровень:

Инструктор по лечебной физкультуре;

медицинский регистратор;

переплетчик.

инструктор по противопожарной профилактике;

Соответствие наименований должностей и уровней оплаты труда по системе оплаты труда в рамках Единой тарифной сетки и в новой системе оплаты труда:

Библиотекарь, библиограф :

Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф 11 разр. ЕТС , зав. сектором библиотеки 12 разр. – Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф- **ПКГ 3 уровня 4 квалификационный уровень;**

Библиотекарь 1 кат., библиограф 1 кат. 9-10 разр. ЕТС – Библиотекарь 1 кат., библиограф 1 кат., **ПКГ 3 уровня 3 квалификационный уровень;**

Библиотекарь 2 кат., библиограф 2 кат. 8 разр. ЕТС – Библиотекарь 2 кат., библиограф 2 кат. **ПКГ 3 уровня 1 квалификационный уровень;**

Библиотекарь, библиограф 6-7разр. ЕТС – Библиотекарь, библиограф; **ПКГ 2 уровня 5 квалификационный уровень;**

Учебный мастер:

Учебный мастер 8 разр. ЕТС – Учебный мастер 2 кат. **ПКГ 2 уровня 5 квалификационный уровень;**

Учебный мастер 6-7 разр. ЕТС - Учебный мастер **ПКГ 2 уровня, 1 квалификационный уровень;**

Методист:

методист 9-10 разр. ЕТС- специалист по учебно- методической работе; **ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;**

Методист 8 разр. ЕТС – специалист по учебно- методической работе **ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;**

Сотрудники НИСа:

научный руководитель лаборатории 17 разр. - научный руководитель лаборатории; **ПКГ 4 уровня, 4 квалификационный уровень;**

начальник НИСа 15 разр. . - начальник НИСа; **ПКГ 4 уровня, 4 квалификационный уровень;**

начальник лаборатории 15 разр. – начальник лаборатории; **ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень;**

ведущий научный сотрудник 16 разряд- ведущий научный сотрудник 16 разряд; **ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень;**

руководитель сектора 12,15 разр. - руководитель сектора; **ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень;**

старший научный сотрудник 13-15 разр. - старший научный сотрудник; **ПКГ 4 уровня, 2 квалификационный уровень;**

младший научный сотрудник 9-10 разр. - младший научный сотрудник; **ПКГ 4 уровня, 1 квалификационный уровень;**

научный сотрудник 11-12 разр. - научный сотрудник; **ПКГ 4 уровня, 1 квалификационный уровень;**

главный научный сотрудник 17 разр. АУП - главный специалист (АУП); **ПКГ 3 уровня, 5 квалификационный уровень;**

научный сотрудник 10 разр. АУП – ведущий инженер (АУП); **ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень;**

старший научный сотрудник 14-15 разр. АУП – ведущий специалист (АУП); **ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень.**