

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

Протокол №
«__» _____ 2008 г.

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР

_____ А.С. Дудырев
«__» _____ сентября 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
сотрудников института

_____ Чистякова Т.Б.
«30» сентября 2008г.

Санкт-Петербург
2008г.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, законов Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ, «Об образовании» (в редакции Федерального Закона РФ от 13.01.1996 г. №12-ФЗ), постановлений Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001г. № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», от 05.08.2008г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Устава СПбГТИ(ТУ) с учетом дополнений и изменений к ним и Коллективного договора СПбГТИ(ТУ).

Целью настоящего Положения является отражение порядка формирования фонда оплаты труда работников за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, применяемых в СПбГТИ(ТУ) (в дальнейшем - Институт), в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Института и требований Коллективного договора между администрацией и работниками института.

Настоящее Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы сотрудников, условия установления обязательных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливает правила определения размеров оплаты труда.

Положение принимается Ученым советом Института и утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

Институт в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, премий и других видов материального стимулирования, а также минимальные размеры должностных окладов, базовых должностных окладов всех категорий работников по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням.

В Институте применяется повременная система оплаты труда.

Понятия и определения, используемые в настоящем положении:

Заработная плата (оплата труда работников) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) - устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых

работ в нормальных условиях труда. В величину минимальной заработной платы труда включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

Базовый оклад (базовый должностной оклад) – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учёта повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, состоящий из базового оклада, умноженного на повышающий коэффициент.

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

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается Институтом для своих работников:

- за счет средств федерального бюджета;
- за счет средств по приносящей доход деятельности.

Финансирование оплаты труда в Институте осуществляется за счет следующих источников финансирования:

1. Федеральный бюджет;
2. Средства, являющиеся неналоговыми доходами бюджета (средства от приносящей доход деятельности - доходы от проведения НИР и ОКР, доходы от оказания платных образовательных и иных услуг бюджетными учреждениями, доходы от использования имущества, находящегося в государственной собственности, и другие в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда.

Системы оплаты труда работников института включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Системы оплаты работников института устанавливаются с учётом:

- 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;
- рекомендаций российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с профсоюзным комитетом Института.

Институтом определены соотношения должностей работников, предусмотренных штатным расписанием, по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.

Профессии рабочих и должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, структурированы по квалификационным уровням этой ПКГ в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего. Одна и та же профессия рабочего или должность служащего отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации,

подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Приказом ректора профессии рабочих, должностей служащих и профессорско-преподавательского состава отнесены к следующим ПКГ:

1. Профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

2. Профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений института, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

3. Должности служащих, требующие наличия профессионального образования;

4. Отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений института, требующие наличия высшего профессионального образования.

Фонд оплаты труда работников Института формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Институт в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов устанавливаются приказом ректора по соответствующим ПКГ на основе расчетов в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников за счёт федерального бюджета с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности и включают в себя базовый должностной оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего по ПКГ, умноженный на размер повышающего коэффициента на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ.

В зависимости от наличия средств в Институте базовый должностной оклад и повышающие коэффициенты могут меняться.

Совокупные выплаты (включающие минимальный оклад по соответствующим ПКГ, повышающий коэффициент и компенсационные выплаты) не могут быть меньше заработной платы, которую работник получал на основе Единой тарифной сетки по должности, которую он занимал до 1 декабря 2008 года.

Для реализации уставных целей ректор Института имеет право установить персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу по соответствующей ПКГ работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Институте и других факторов. При этом занимаемая работником должность отнесена к соответствующей ПКГ.

2.3. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) с учетом повышающих коэффициентов или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

В Институте устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

Выплаты работникам в размере от 6 до 12 процентов от должностного оклада, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Выплаты работникам в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада,

занятым на работах с особо вредными условиями труда.

Выплаты за работу в ночное время.

Выплаты за работу в нерабочие праздничные и выходные дни.

Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты за дополнительный объем работ, за расширение зоны обслуживания и совмещение профессий.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах или дополнительных соглашениях работников.

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

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

Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера», утвержденным Ученым Советом института.

«Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера» является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Института.

В Институте устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) с учетом повышающих коэффициентов по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Института в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам - по представлению проректора;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

2.5. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.

Заработная плата ректора Института, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад ректора Института, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Института, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора устанавливается нормативными актами Российской Федерации. К основному персоналу Института относятся работники,

непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан Институт.

В перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада ректора входят:

- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- ассистент.

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

К минимальному окладу проректоров и главного бухгалтера, установленному в процентном отношении к окладу ректора, повышающий коэффициент не применяется.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Рособразованием в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора Института с учетом деятельности Института в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с критериями, установленными для ректора.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ.

Штатное расписание утверждается ректором Института и включает в себя следующие категории персонала:

- профессорско-преподавательский состав;
- административно-управленческий;
- учебно-вспомогательный;
- прочий обслуживающий персонал.

3.1. Особенности формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава (ППС).

К ППС относятся следующие должности:

- ассистент, преподаватель;
- старший преподаватель;
- доцент;
- профессор;
- заведующий кафедрой;
- декан факультета.

Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Института формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов (для Института установлено в размере 1:10) и сложившейся средней ставки по тарифу ППС за предыдущий год по вузу.

В едином штатном расписании профессорско-преподавательский состав факультетов, кафедр и других учебных подразделений Института формируется в соответствии с утвержденной структурой, в зависимости от годовой учебной нагрузки и с учетом норм времени, установленных для профессорско-преподавательского состава.

Изменения к штатному расписанию по ППС на текущий учебный год вносятся по приказам ректора, основанием служат служебные записки руководителей структурных подразделений с визой начальника УМУ и положительной резолюцией ректора.

Замещение должностей ППС в институте производится на основании Трудового Кодекса Российской Федерации и «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации»,

утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 26 ноября 2002 года № 4114, зарегистрированном в Минюсте РФ 27 декабря 2002 года, регистрационный № 4084, на конкурсной основе.

Для работников из числа профессорско-преподавательского состава установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных индивидуальным учебным планом и трудовым договором.

Количество учебной почасовой нагрузки (в часах) по факультетам на учебный год устанавливается Учебно-методическим управлением и утверждаются приказом ректора по институту.

Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются приказом ректора на основании решения Ученого Совета.

Ставка почасовой оплаты для работников, привлекаемых к преподавательской работе в группах со студентами (С), определяется по формуле:

$$C = \frac{OT \times 12}{ГН},$$

- где ОТ – месячная заработная плата преподавателя соответствующей квалификации,

- ГН – годовая нагрузка преподавателя в часах, устанавливаемая решением Ученого Совета института.

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

Кроме должностного оклада, ППС выплачиваются обязательные доплаты и надбавки, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные как нормативными актами Правительства России и действующим законодательством, так и настоящим Положением, «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера» и Коллективным договором.

Профессорско-преподавательскому персоналу помимо должностного оклада устанавливаются:

Компенсационные выплаты:

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за дополнительный объем работ, за совмещение профессий и другие, предусмотренные действующими нормативными актами и Трудовым кодексом Российской Федерации. Оплата за дополнительный объем работ для ППС устанавливается, как правило, в виде почасовой оплаты труда, а также в виде надбавок за дополнительный объем работы.

Доплата за совмещение профессий для ППС производится по вакантным ставкам учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала. Выплата осуществляется на основании приказа по институту.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах или в дополнительном соглашении к трудовым договорам.

Обязательные стимулирующие выплаты:

- доплата за наличие ученых степеней кандидата наук и доктора наук, в размерах определяемых действующими нормативными актами.

Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук включены в размеры ставок почасовой оплаты труда.

- надбавка за занимаемую должность доцента в размере 40 % к должностному окладу и за занимаемую должность профессора в размере 60 % к должностному окладу.

Стимулирующие выплаты – устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера».

3.2. Особенности формирования штатного расписания административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

В едином штатном расписании перечисленные категории персонала формируются в соответствии с утвержденной структурой Института, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, сложившейся и утвержденной Уставом Института структурой управления.

Изменения к штатному расписанию Института по указанным категориям персонала вносятся приказами по вузу, основанием являются служебные записки руководителей структурных подразделений с положительной резолюцией ректора.

Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.

Работники административно – управленческого, учебно - вспомогательного, прочего обслуживающего персонала имеют право быть зачисленными на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству для проведения занятий при наличии соответствующего уровня знаний и квалификации.

Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада устанавливаются:

Компенсационные выплаты, к ним относятся:

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Указанная надбавка выплачивается по приказу ректора в подразделениях, работа которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью.

- доплаты работникам в размере от 6 до 12 процентов от должностного оклада, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

- доплаты работникам в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада, занятым на работах с особо вредными условиями труда.

- доплаты за работу в ночное время:

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов следующего дня. Работа в ночное время фиксируется в табелях учета итоговым количеством за месяц. Доплата за каждый час работы в ночное время производится в размере, установленном законодательством.

- доплаты за работу в нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются приказом ректора института по согласованию с профсоюзным комитетом и производятся из бюджетных средств, направленных на оплату труда. Если работа в нерабочие праздничные и выходные дни производится сверх месячной нормы времени, то она фиксируется приказом ректора и оплачивается в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада. Если работа в нерабочие праздничные и выходные дни производится в пределах месячной нормы времени, то она фиксируется в таблице учета рабочего времени итоговым количеством за месяц и оплачивается в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада.

- доплаты за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширение зоны обслуживания) (кроме помощников руководителя учреждения и его заместителей).

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

- другие виды работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Стимулирующие выплаты – устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера».

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах или в дополнительном соглашении к трудовым договорам.

3.3. Особенности формирования штатного расписания научного, научно-технического и научно-вспомогательного персонала.

Штатное расписание научного, научно-технического и научно-вспомогательного персонала утверждается ректором Института на календарный год в зависимости от потребности персонала для выполнения научных программ и тематики, а также наличия финансирования, в пределах утвержденных смет по госбюджету и внебюджетным средствам (хоздоговора с заказчиком и контракты).

Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) часов в неделю.

Продолжительность ежегодного отпуска научно-технического, научно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала научных подразделений Института устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации и коллективным договором Института.

Замещение должностей научных работников в Институте производится на основании Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства Образования Российской Федерации от 26 ноября 2002г. № 4114, зарегистрированном в Минюсте РФ 27 декабря 2002г. №4084 на конкурсной основе.

Изменения к штатному расписанию Института по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Институту и служебных записок с резолюцией ректора Института.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией, либо функциональными обязанностями.

Оплата труда работников руководящего, научно-педагогического персонала и докторантов, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских работ, производится за выполненную работу поэтапно в соответствии с календарным планом, независимо от времени пребывания в служебной командировке, на повышении квалификации (включая стажировку), в ежегодном отпуске по месту основной работы, учебном отпуске и временной нетрудоспособности.

Трудовой договор заключается на выполнение работы в целом или отдельных ее этапов, или заданий исследовательского или производственно-технического характера в соответствии с прилагаемыми к трудовому договору программой или календарным планом работы. В трудовых договорах указываются виды отчетности, размеры и порядок оплаты труда.

Возможно привлечение работника к выполнению нескольких научно – исследовательских работ. В этом случае в трудовом договоре, заключаемом с работником или в дополнительном соглашении к трудовому договору в разделе «Особые условия» указываются виды НИР, к выполнению которых привлекается работник. Оплата работ по выполнению указанных НИР, осуществляется работнику в форме надбавки, устанавливаемой работнику по

представлению руководителя НИР, надбавка за выполнение работ по конкретной НИР выплачивается из средств на оплату труда, предусмотренных в смете на эту НИР.

Работники имеют право быть зачисленными для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада устанавливаются:

Компенсационные выплаты:

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (в размере от 6 до 12 процентов от должностного оклада) и на работах с особо вредными и особо опасными условиями труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада);

- доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания);

- другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Обязательные стимулирующие выплаты:

- доплата за наличие ученой степени доктора или кандидата наук, если это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками в размерах, устанавливаемых действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (для научного и административно-управленческого персонала);

Стимулирующие выплаты:

устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера».

Все компенсационные выплаты устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах или в дополнительном соглашении к трудовым договорам.

4. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени работника (нормы рабочего времени иного учетного периода).

Общий объем работы работника Института с учетом работы по совместительству не может превышать 1,5 ставки.

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера».

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

5. ОПЛАТА ТРУДА НА ОСНОВЕ ДОГОВОРОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

Как одна из форм оплаты труда в Институте используется - оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами, как состоящими, так и не состоящими в штате Института. Договоры могут заключаться с работниками Института независимо от категории персонала.

Сумма заключаемого договора гражданско-правового характера не может превышать предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

Как правило, используется форма договора-подряда или договора о возмездном оказании услуг. В Институте используются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки и др.). При заключении договоров на выполнение НИР и ОКР используется специализированная форма договора-подряда (возмездного оказания услуг), в качестве приложений к ней дополнительно используется календарный план работ и техническое задание на выполняемую работу (услугу).

Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Института: учебная, учебно-методическая, методическая деятельность; проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность, ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Оплата труда в подразделениях, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают поддержку в его проведении, производится применительно к системе и порядку оплаты труда отрасли, к которой они относятся - научно-исследовательское подразделение вуза (НИЧ), библиотека, редакция газеты «Технолог», оздоровительная база и другие.

При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Института для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок ректором на основании решения Ученого совета Института.

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

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Института по согласованию с профсоюзным комитетом Института.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Института.

Перечень приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, регламентирующих порядок введения новых систем оплаты труда:

- приказ Минздравсоцразвития России от 22 октября 2007 г. № 663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в регистрации не нуждается, письмо Минюста России от 13 декабря 2007 г. № 01/13089-АБ).
- приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 823 «Об утверждении разъяснения о реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2007 г. № 605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» в части использования централизованных бюджетных ассигнований в размере до 5 процентов на выплаты стимулирующего характера руководителям федеральных бюджетных учреждений» (зарегистрирован в Минюсте России 6 февраля 2008 г. № 11108);
- приказ Минздравсоцразвития России от 2 апреля 2008 г. № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 29 апреля 2008 г. № 11606);
- приказ Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 5 мая 2008 г. № 11624).
- приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 г. № 10191);
- приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте России 1 октября 2007 г. № 10222);
- приказ Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте России 3 апреля 2008 г. № 11452);
- приказ Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (зарегистрирован в Минюсте России 9 апреля 2008 г. № 11481);
- приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731);
- приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725);

- приказ Минздравсоцразвития России от 21 мая 2008 г. № 235н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников военизированной сторожевой охраны» (зарегистрирован в Минюсте России 6 июня 2008 г. № 11801);
- приказ Минздравсоцразвития России от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11856);
- приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858);
- приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 г. № 11861);
- Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июля 2008 г. № 12001);
- приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 1 февраля 2008 г. № 11080);
- приказ Минздравсоцразвития России 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» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. № 11081).