Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.12.2022 11:47:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

регистрационный номер № 02592021 от 13.04.2021г.

УТВЕРЖДЕНЫ
комиссией по ведению коллективных переговоров, уполномоченной конференцией работников и обучающихся
Протокол № 2 от 20.12.2022 года

Юридический адрес: 445017, Самарская область, г. Тольятти, ул. Гагарина, д. 4
Работодатель – Выборнова Любовь Алексеевна
Телефон: (8482) 263538
Председатель профсоюзной организации – Старков Сергей Владимирович
Телефон: (8482) 221570
Численность работников 283, из них членов профсоюза – 33
КОД ОКВЭД – 85.22
КОД ОКФС – 12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»), именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице ректора Выборновой Любови Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и профсоюзная организация, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПВГУС» Старкова Сергея Владимировича, действующего на основании протокола от 15.01.2018 № 1, именуемый в дальнейшем Представитель работников, с другой стороны, пришли к соглашению внести в коллективный договор следующие изменения:

1. Пункт 4.5.16 изложить в следующей редакции

«4.5.16. Предоставляются оплачиваемые дни продолжительностью:

– 1 день, 1 сентября сотрудникам, отправляющим ребенка в первый класс;

– 3 дня, по случаю своего бракосочетания;

– 3 дня, по случаю смерти близких родственников (жены, мужа, родителей, родных братьев и сестер, детей) в течение сорока дней с даты смерти.

Оплачиваемые дни предоставляются по основной работе при условии выполнения правил внутреннего трудового распорядка в течение предыдущего календарного года и при стаже работы в университете не менее 1 года. Оплачиваемые дни не подлежат накоплению за предыдущий период и оплачиваются из средств от приносящей доход деятельности. Оплата предоставляемых дней производится исходя из расчета среднего дневного заработка для оплаты отпусков.».

2. Исключить пункт 5.2.4.

3. Пункты 5.4 и 5.4.1 изложить в следующей редакции:

«5.4. Социальные выплаты.

Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи и премий.

5.4.1. Материальная помощь может оказываться работникам как университетом, так и Профкомом.

Основанием к оказанию материальной помощи университетом 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, свадьба, обеспечение летнего отдыха детей (внуков), другие ситуации).

Материальная помощь на основании подтверждающих документов:

– предоставление материальной помощи в случае смерти сотрудника университета и возмещение стоимости ритуальных услуг в размере не более минимального размера оплаты труда;

– материальная помощь сотрудникам в случае смерти ближайших родственников (отца, матери, детей, супруга, супруги) в размере оклада;

– материальная помощь в виде разовых затрат на лечение сотрудников или их детей в размере не более минимального размера оплаты труда;

– материальная помощь родителям, отправляющим ребенка в 1 класс в размере 5 000 рублей.».

4. Дополнить пунктом 5.4.2 следующего содержания:

«5.4.2. Премии социального характера могут выплачиваться при наличии средств в фонде оплаты труда, указанных в пункте 5.5.2 настоящего Коллективного договора, в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам (Рождество, Новый Год, День народного единства и др.), в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Премирование работников к юбилейным датам (50 лет и далее через 5 лет) составляет 0,5 должностного оклада.

Премирование сотрудников осуществляется по представлению руководителя подразделения.

В представлении (служебной записке) на премию указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, которому устанавливается премия;
- должность работника;
- основание для выплаты премии;
- размер премии;
- источник финансирования премии.».

5. Раздел 7 «Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к Коллективному договору) дополнить пунктом 7.9¹ следующего содержания:

«7.9¹. С согласия водителей рабочий день (смена) водителя может быть разделен работодателем на части.

Начало работы с 7 ^{00} часов утра, окончание работы в 20 ^{15} часов (в пятницу - в 19 ^{00} часов)

Перерыв между частями рабочего дня (смены) устанавливается с 11^{00} часов до 16 ^{00} часов.

При разделении рабочего дня (смены) на части суммарное время перерывов между частями рабочего дня (смены) не может превышать 5 часов.

Перерыв между частями рабочего дня (смены) предоставляется в местах, обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению.

Время перерыва между частями рабочего дня (смены) в рабочее время не включается.».

6. Положение об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору) изложить в новой редакции согласно приложению.

Ректор _____ Л.А. Выборнова
(подпись)

М. П.

Председатель профкома _____ С.В. Старков
(подпись)

Приложение

Приложение №2
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

г. Тольятти, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; 2017, № 47, ст. 6985) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития № 1н от 11.01.2011 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 № 71н «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование» и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей Университета.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, и другими локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюзной организации Университета).

Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения Университета.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963), оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным приказом по Университету в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

– номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

– продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

– государственных гарантий по оплате труда;

– особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №

регистрационный № 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

– перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

– Положения об оплате труда;

– единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878);

– «Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы» (утвержденного Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021) (ред. от 05.05.2022);

– мнения представительного органа работников;

– систем нормирования труда, определяемых Университетом с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Размеры должностных окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрированМинистерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884) и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не

платы устанавливаются по ПКГ.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) устанавливаются отдельным приказом по Университету.

2.3. Персональный должностной оклад работника устанавливается с учетом базового оклада, повышающего коэффициента квалификационного уровня и персонального повышающего коэффициента.

Базовый оклад по профессиональной квалификационной группе (далее базовый оклад) — минимальный фиксированный размер оплаты труда работника по определенной профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент квалификационного уровня по соответствующей квалификационной группе (далее — ПК) — множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующим ПКГ и ПКУ.

Должностной оклад (далее — ДО) — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета персонального повышающего коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад рассчитывается по формуле:

ДО = БО ПКГ*ПК

Персональный повышающий коэффициент (далее — ППК) множитель, используемый для определения размеров персональных должностных окладов работникам, имеющим высокий уровень профессиональной подготовки, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выполняющим особо сложные и важные работы.

Персональный должностной оклад (далее — ПДО) — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц с учетом персонального повышающего коэффициента и без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Персональный должностной оклад рассчитывается по формуле:

ПДО = БО ПКГхПКхППК = ДОхППК

Размеры базовых окладов и повышающих коэффициентов устанавливаются отдельным приказом ректора по университету.

2.4. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

2.5. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений Университета.

2.6. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.7. Оплата труда научных работников Университета производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки».

2.8. Оплата труда работников культуры и искусства учреждений производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры».

2.9. Конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий) устанавливаются отдельным приказом по Университету. Корректировка минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников в сторону их повышения производится с учетом мнения представительного органа работников.

2.10. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

2.11. Работникам Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 7 настоящего Положения.

3. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК

3.1. Источниками формирования фонда оплаты труда научных работников (далее — ФОТ НР) являются средства, полученные на проведение:

– научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее — НИОКР), выполняемых в рамках государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;

– по научно-техническим, федеральным целевым и инновационным программам за счет федерального бюджета;

– по программам министерств и ведомств Российской Федерации;

– по международным договорам;

– по программам Правительства Самарской области, администрации города Тольятти, муниципальных образований;

– по грантам;

– выполняемых в соответствии с договорами гражданско-правового характера, заключаемыми с юридическими и физическими лицами.

3.2. ФОТ НР формируется руководителем НИОКР исходя из договорной цены НИОКР с учетом материальных затрат, налоговых отчислений и установленных в Университете нормативов общеуниверситетских расходов, связанных с научной деятельностью.

ФОТ НР используется в следующих целях:

– оплата труда работников (научных работников, инженерно-технического и обслуживающего персонала), принятых для выполнения работы по конкретной НИОКР, в соответствии со штатным расписанием с учетом стимулирующих выплат.

3.3. Для выполнения научно-исследовательской работы руководитель НИОКР формирует научный коллектив (рабочую группу), состав которого утверждается приказом ректора или уполномоченного лица на весь период выполнения работ. На срок действия договора на выполнение НИОКР формируется штатное расписание научных работников Университета.

3.4. Изменения и дополнения в состав научного коллектива, если они допускаются заказчиком, вносятся на основании представления руководителя НИОКР и утверждаются приказом ректора или уполномоченного лица с внесением изменений (в случае необходимости) в штатное расписание Университета.

3.5. Выплаты стимулирующего характера назначаются приказом ректора или уполномоченного лица на основании представления руководителя НИОКР за достигнутые результаты, в пределах ФОТ НР по конкретной теме.

3.6. Определение размеров заработной платы научных работников осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда научных работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

3.7. Заработная плата научного работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата научного работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.8. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с научным работником (в случае выполнения работы по совместительству-дополнительном соглашении к трудовому договору).

4. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, формируется тарификационный список. Тарификационный список формируется исходя из количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с образовательными программами, обеспеченностью кадрами, нормами педагогических часов за ставку заработной платы и другими конкретными условиями работы.

Для целей настоящего Положения за ставку заработной платы принимается фиксированный размер заработной платы (должностной оклад, персональный должностной оклад) педагогического работника Университета, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования за норму часов учебной (преподавательской) работы, составляющей 720 часов в год, с учетом персонального повышающего коэффициента, учитывающего установленную квалификационную категорию, и без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Тарификационный список устанавливает объем учебной нагрузки преподавателей и других педагогических работников на учебный год по форме в соответствии с Приложением № 1.

4.1. Тарификационный список утверждается приказом ректора (проректора, курирующего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования) на очередной учебный год в срок до 30 июня по представлению директора колледжа, при согласовании управлением образовательных программ, отделом по работе с персоналом и бухгалтерией университета. В течение учебного года допускается внесение изменений в тарификационный список, которое производится на основании служебной записки директора колледжа на проректора, курирующего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, согласованной с управлением образовательных программ, отделом по работе с персоналом, бухгалтерией университета, и утверждается приказом ректора.

4.2. Распределение учебной нагрузки преподавателей осуществляется Директором колледжа.

4.3. Размер ставки заработной платы преподавателей устанавливается в соответствии с квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы должностей работников образования.

4.4. Размер ставки заработной платы преподавателей является фиксированным размером оплаты их труда за норму часов учебной (преподавательской) работы. Норма 720 часов учебной (преподавательской) работы в год является нормируемой частью педагогической работы преподавателей, а также расчетной величиной для исчисления размера их оплаты за фактически установленный им годовой объем учебной нагрузки.

4.5. Исходя из определенного преподавателям на начало учебного года фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

4.6. Средняя месячная оплата за фактический годовой объем учебной нагрузки выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

4.7. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, фактический объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной оплаты

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

4.8. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть закаждый полный месяцотсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц, без изменения размера средней месячной оплаты, установленной на начало учебного года.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, получении дополнительного профессионального образования без отрыва от работы уменьшение учебной нагрузки не производится.

4.9. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх установленного на начало учебного года фактического годового объема учебной нагрузки, уменьшенного по основаниям, предусмотренным пунктом 3.8. настоящего Положения, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего установленного (уменьшенного) годового объема учебной нагрузки. Оплата производится помесячно или в конце учебного года.

4.10. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего установленного (уменьшенного) годового объема учебной нагрузки.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, со дня его начала, исходя из уточненного годового объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной оплаты труда преподавателей.

4.11. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.8 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

4.12. Помимо среднего месячного размера оплаты, исчисленного за фактический годовой объем учебной нагрузки, преподавателям могут устанавливаться размеры дополнительной оплаты за выполнение с их письменного согласия дополнительных видов работ (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, руководство цикловыми комиссиями, методическими объединениями и других дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью), которые устанавливаются в процентах или коэффициентах и определяются из размера ставки заработной платы (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.13. При повышении ставки заработной платы в связи с присвоением преподавателю квалификационной категории преподавателю средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА, ЕГО ПРОРЕКТОРОВ, ПРЕЗИДЕНТА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Условия оплаты труда ректора Университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329

7262).

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

5.3. Оклад президента Университета определяется решением ученого совета Университета, либо по представлению ректора Университета, в размере до 30% ниже должностного оклада ректора Университета и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с президентом Университета.

5.4. Оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора приказами по Университету.

5.5. Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

5.8. Ректору устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 6 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.9. Заместители руководителя Университета, президент и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 6 и 7 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52945).

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) 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);

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их

6.3. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2013, № 52, ст. 6986). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Университета устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно трудовому договору и их должностной инструкции.

Для педагогических работников к видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета по реализации образовательных программ. К такой дополнительной работе педагогических работников относятся: работа по классному руководству (кураторству), проверка письменных работ, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, колледжа, заместителя заведующего кафедрой, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

Конкретные размеры и условия назначения компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, для педагогических работников приведены в Приложении № 2.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам Университета за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст. 3640).

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6.6. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Университета устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2017, № 25, ст. 3594).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам со сдельной оплатой труда — по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным

– в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

– работникам, получающим должностной оклад, — в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Размер одинарной дневной или часовой ставки рассчитывается исходя из средней заработной платы работника. Порядок расчета средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

7.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Университет самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

7.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, другими локальными нормативными актом и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников Университета к повышению уровня квалификации. За наличие степени и звания при установлении окладов работникам из числа профессорско-преподавательского состава, а также за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации применяются повышающие коэффициенты.

7.6. Размеры, основания и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников Университета устанавливаются с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности работников различных категорий в Университете и отражены в Приложении № 3.

выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в Университете премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

7.8. При определении условий назначения выплат стимулирующего характера Приложением № 3 установлены требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, дата начала осуществления выплаты за достижение показателя эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты.

7.9. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

7.10. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

7.11. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат, при установлении условий осуществления стимулирующих выплат приказом по Университету или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

7.12. Особенности установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу.

7.12.1. Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, в том числе на условиях внешнего совместительства (далее - ППС), помимо стимулирующих выплат, которые могут устанавливаться всем работникам университета, устанавливаются стимулирующие доплаты на основе оценки показателей эффективности работы профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедрами, директоров институтов, деканов факультетов при установлении стимулирующей доплаты за счет внебюджетных средств на учебный год. Доплаты устанавливаются преподавателям, заведующим кафедрами, деканам, директорам институтов по итогам окончившегося учебного года на период с 1 сентября по 31 августа следующего учебного года.

7.12.2. Доплата рассчитывается путем умножения количества баллов, полученных конкретным работником за достижения показателей эффективности за учебный год, предшествующий отчетному периоду на стоимость одного балла. Порядок определения стоимости одного балла на учебный год устанавливается приказом ректора по университету.

7.12.3. Показатели эффективности деятельности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава приведены в Приложениях № 4, 5, 6.

7.13. Особенности установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

7.13.1. Работникам, занимающим должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе на условиях внешнего совместительства (далее - преподаватель), помимо стимулирующих выплат, которые могут устанавливаться всем работникам университета, устанавливаются стимулирующие доплаты на основе оценки показателей эффективности работы педагогических работников, директора колледжа при установлении стимулирующей доплаты за счет внебюджетных средств на учебный год. Доплаты устанавливаются преподавателям, директору колледжа по итогам окончившегося учебного года на период с 1 сентября по 31 августа следующего учебного года.

7.13.2. Доплата рассчитывается путем умножения количества баллов, полученных конкретным работником за достижения показателей эффективности за учебный год,

стоимости одного балла на учебный год устанавливается приказом ректора по университету.

7.13.3. Показатели эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, приведены в Приложениях № 7, 8.

7.14. Особенности установления стимулирующих выплат научным работникам.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда научных работников за:

– трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых НИОКР (в составе временных творческих коллективов);

– участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых Университетом, выступления по поручению руководства Университета на конференциях и симпозиумах;

– публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

– публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

– организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

– непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

– непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

– наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

– участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

– освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

– присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

– успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

– достижения в инновационной деятельности учреждения.

8. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

8.1. В состав выплат социального характера включаются компенсации и материальная помощь, предоставленные работникам Университета, в частности на лечение, отдых проезд, трудоустройство.

Материальная помощь на основании подтверждающих документов:

– предоставление материальной помощи в случае смерти сотрудника Университета и возмещение стоимости ритуальных услуг;

– материальная помощь сотрудникам в случае смерти ближайших родственников (отца, матери, детей, супруга, супруги);

– материальная помощь в виде разовых затрат на лечение сотрудников или их детей;

– материальная помощь родителям, отправляющим ребенка в 1 класс.

8.2. Размер материальной помощи устанавливается Коллективным договором, выплата производится при наличии финансовых возможностей. Профсоюзный комитет рассматривает вопрос материальной помощи только для членов профсоюза.

8.3. Выплата материальной помощи ректору университета производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

а) вступление в брак руководителя университета (в размере оклада);

б) рождение ребенка у руководителя университета (в размере оклада);

в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя учреждения (в размере

г) утрата или повреждение имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);

д) 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять лет (в размере оклада);

е) болезнь руководителя университета свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

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

8.5. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

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

8.7. Работникам Университета при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

9.1. Штатное расписание Университета включает все должности работников и ежегодно утверждается Ректором по состоянию на 1 января. Штатное расписание педагогических работников утверждается на учебный год по состоянию на 1 сентября исходя из контингента студентов и педагогической нагрузки преподавателей.

9.2. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9.3. Структура Университета, состав и количество структурных подразделений, их взаимосвязи и подчинения, определение функций каждого структурного подразделения, общее количество работников университета определяются ректором университета с учетом предложений руководителей структурных подразделений.

9.4. Наименований профессий рабочих и должностей служащих устанавливается строго в соответствии с квалификационными (тарифно-квалификационными) характеристиками и положениями тарифно-квалификационных справочников и профессиональных стандартов.

9.5. Квалификационные категории присваиваются по должностям специалистов, по которым нормативными документами предусмотрено внутридолжностное категорирование и на тех условиях, которые предусмотрены соответствующими квалификационными требованиями.

9.6. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». С целью повышения эффективности труда дополнительно к должностным окладам преподавателям устанавливаются за счет средств субсидий на выполнение государственного задания и внебюджетных средств стимулирующие доплаты, которые определяются по результатам показатель эффективности работы ППС и педагогическим работникам, осуществляющим деятельность по программам среднего профессионального образования за соответствующий учебный год.

9.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Университете, а также участвующих в проведении учебных занятий, воспитательных мероприятий

9.8. Выплаты стимулирующего и компенсирующего характера (премии, компенсации, доплаты), носящие переменный характер, в штатном расписании не указываются.

9.9. В течение периода действия, в том числе для утверждения на 01 января, штатное расписание корректируется на основании приказов ректора, связанных с изменениями в структуре, объемах выполняемых работ, учебной нагрузки и т.д.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Выплаты компенсационного характера могут быть отменены в случае изменения условий их назначения.

10.2. Выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены полностью при уменьшении объема работ, ухудшении качества или интенсивности работ, а также при изменении других критериев их назначения. Работник, в трудовом договоре которого предусмотрены выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к должностному окладу (ставке) или в абсолютных размерах, должен быть извещен об уменьшении или отмене стимулирующих выплат не менее чем за два месяца.

10.3. Ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

10.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых ресурсов ректор вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
ФГБОУ ВО «ПВГУС»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор_____ Л.А. Выборнова

Тарификационный список преподавателей колледжа креативных индустрий и предпринимательства
на _____ учебный год

финансового обеспечения _____

	Фамилия, имя, отчество	занимаемая должность	Квалификационная категория	размер ставки заработной платы	повышающий коэффициент	размер ставки заработной платы с категорией	часовая ставка	учебная нагрузка в учебном году (ежемесячная)	среднемесячная зарплата с учетом учебной нагрузки	Дополнительная оплата за			надбавка	**итого заработная плата в месяц, рублей**
										проверку письменных работ	заруководство цикловой комиссией	классное руководство	прочая	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

ласовано:
ректор _____ ФИО
зный бухгалтер _____ ФИО
альник ОРП _____ ФИО
ектор колледжа _____ ФИО

Приложение № 2

Выплаты компенсационного характера

Выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных для педагогических работников СПО

Наименование выплаты	Размер выплаты
Выплата за проверку письменных работ - По русскому языку и литературе - по остальным предмета	до 15% от ставки заработной платы до 10% от ставки заработной платы
Выплата за классное руководство (кураторство)	5000 рублей на группу
Выплата за проведение внеклассной работы в образовательных организациях	до 25% от ставки заработной платы
За выполнение обязанностей заместителя директора колледжа	до 50% от оклада директора
За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 20 000 рублей в месяц

Выплаты компенсационного характера

Выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных для педагогических работников

не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками ВО

Наименование выплаты	Размер выплаты
Выплата за выполнение функций куратора	1000 рублей в месяц на полнокомплектную группу (30 человек)
За исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой	до 50% от оклада заведующего кафедрой
За исполнение функций заместителя декана (директора института)	до 50% от оклада

Приложение № 3

Виды стимулирующих выплат по категориям персонала ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Виды мулирующих выплат	Наименование стимулирующих выплат	Условие получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Предельная сумма, руб *	Основание
тегория сонала	**Профессорско-преподавательский состав, педагогические работники среднего профессионального образования, научные работники**				
латы за енсивность сокие льтаты оты	За интенсивность труда при организации и реализации учебного, воспитательного, научного и других процессов	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За интенсивность труда при организации и реализации грантов бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц			В пределах утвержденной сметы реализуемого гранта	
	За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательских работ в рамках финансируемой хоздоговорной деятельности			В пределах утвержденной сметы хоздоговорной научно-исследовательс кой деятельности по выполняемому договору	
	За использование в учебном процессе современных информационных технологий, авторских программ	Применение современных информационных технологий, авторских программ при реализации курсов, образовательных проектов	Количество курсов, образовательных проектов, реализуемых с применением современных информационных технологий, авторских программ	до 60 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За чтение лекций и	Проведение учебных	Количество часов	До 5 000 (за 1	Представление

	проведение практических занятий на иностранном языке (за исключением преподавателей иностранного языка)	занятий на иностранном языке	отработанных на иностранном языке	академический час)	руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За разработку и актуализацию методической документации для обеспечения образовательного процесса	Предоставление разработанных и/или актуализированных методических документов	Количество разработанных и/или актуализированных методических документов	до 3-х окладов единовременно	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За выполнение особо важных и ответственных работ	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высоких результатов выполняемых работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам выполнения работ	до 5 окладов единовременно	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За подготовку, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета (в том числе проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций, симпозиумов и семинаров и т.д.)	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета	Количество подготовленных и проведенных мероприятий. Отсутствие замечаний при организации проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета	до 50 000	Представление руководителя курирующего проведение мероприятия, с указанием мероприятий виза проректора курирующего мероприятие, главного бухгалтера
	За подготовку, организацию и проведение мероприятий при реализации грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемых из внешних источников			До 100 000	

	За непосредственное участие в реализации международных и национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий	Участие в реализации соответствующих проектов, программ или заданий (в качестве руководителя, куратора, исполнителя и т.д.)	Количество реализуемых или реализованных мероприятий	до 30 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Написание и издание монографии	Выпуск монографии	За каждый печатный лист пропорционально количеству соавторов	1 500	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Получение патента	Регистрация патента	Правообладатель патента- ФГБОУ ВО «ПВГУС» (исходя из количества соавторов)	до 25 000	Представление копии документа о получении патента, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Регистрация электронного ресурса	Регистрация в государственных органах	Правообладатель - ФГБОУ ВО «ПВГУС»	до 25 000	Представление копии документа о регистрации электронного ресурса, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Защита кандидатской или докторской диссертации	Решение ВАК о присвоении ученой степени	Документальное подтверждение присвоения ученой степени	2 оклада (кандидатская) 4 оклада (докторская)	Представление выписки из ВАК о присвоении ученой степени, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Издание учебника, учебного пособия с грифом ФУМО и других органов исполнительной власти в центральных изданиях	Издание учебника, учебного пособия	Наличие рукописи, выписки из решения ФУМО или других органов исполнительной власти в центральных изданиях	10 000	Предоставление печатной версии с грифом ФУМО, виза проректора курирующего соответствующее

					направление деятельности, главного бухгалтера
	За организацию персональной выставки	Наличие договора, иного документа на организацию выставки	Программам выставки, ссылки на источник размещения информации о выставке	15 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
латы за ество олняемых от	За высокое качество работы при организации и реализации учебного, воспитательного, научного и других процессов	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества выполняемых работ	Отсутствие жалоб и замечаний по качеству и срокам выполнения работ	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За качественную подготовку и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью университета	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества при подготовке и проведении мероприятий	Отсутствие замечаний при подготовке и проведении замечаний	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За качественную подготовку и проведение мероприятий в рамках реализуемой грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников			До 100 000	
	За высокий профессионализм	Присвоение почетного звания, спортивного звания, награждение знаками отличий по основной деятельности	Предоставление документов о присвоении почетного звания, спортивного званий, награждения знаками отличий	5 000	Предоставление подтверждающих документов, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
миальные латы по	По итогам работы за определенный срок (от 3 до	Соблюдение установленных сроков,	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и	до 3-х месячных зарплат	Представление руководителя структурного

ам работы	12 месяцев)	обеспечение высоких результатов и качества работы	качеству работы	работника	подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За высокое качество работы по выполнению государственного задания, реализации международных и национальных проектов	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	до 60 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За работу по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Участие в работе по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Получение лицензии на образовательную программу, успешное прохождение профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	до 30 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За высокое качество работы по выполнению грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников			До 100 000	
	За высокие результаты работы куратора академической группы, с обучающимися по успешной сдаче сессии и сохранению контингента.	Сохранение контингента: Для СПО из расчета 1 группа - 25 человек: Для ВО из расчета 1	Более 85% по состоянию на 1 апреля и 1 октября	4 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности,

		группа – 30 человек		15 000	главного бухгалтера
		Отсутствие академической и финансовой задолженности у обучающихся по результатам зимней/летней экзаменационных сессий	У обучающихся отсутствовала академическая и финансовая задолженность по неуважительной причине		
егория сонала	**Управленческий персонал, руководители структурных подразделений**				
латы за енсивность исокие ультаты оты	За интенсивность труда при организации и реализации учебного, воспитательного, научного и других процессов	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	до 80 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За интенсивность труда при организации и реализации грантов бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц			В пределах утвержденной сметы реализуемого гранта	
	За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательской деятельности в рамках финансируемой хоздоговорной деятельности			В пределах утвержденной сметы хоздоговорной научно-исследовательс кой деятельности по выполняемому договору	

	За подготовку, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета (в том числе проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций, симпозиумов и семинаров и т.д.)	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	до 50 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За подготовку, организацию и проведение мероприятий при реализации грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемых из внешних источников			До 100 000	
	За выполнение особо важных и ответственных работ	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	до 100 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За сложность и напряженность работы по выполнению должностных обязанностей предусмотренных должностной инструкцией	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов	Отсутствие жалоб и замечаний по качеству и срокам выполнения работ, характеризующихся высокой сложностью и напряженностью	до 80 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем	Соблюдение установленного регламента работ	Отсутствие аварий или отказа в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем	до 55 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, Приказ ректора

	жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности		жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности		
	За непосредственное участие в реализации международных и национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий	Участие в реализации соответствующих проектов, программ или заданий (в качестве руководителя, куратора, исполнителя и т.д.)	Количество реализуемых или реализованных национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий	до 50 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
латы за ство олняемых от	За высокое качество работы при организации и реализации учебного, воспитательного, научного, административно-хозяйственного и других процессов	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества выполняемых работ	Отсутствие жалоб и замечаний по качеству и срокам выполнения работ	до 50 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За высокое качество выполняемой работы	Соблюдение установленных сроков и обеспечение качества при подготовке к проведению мероприятий, связанных с уставной деятельностью выполняемых работ	Отсутствие замечаний при подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	до 3-х окладов	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За качественную подготовку отчетности	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества подготовки отчетности	Отсутствие замечаний при подготовке и сдаче отчетности	до 3-х окладов	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За качественную подготовку и организацию проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества организации при подготовке и проведении мероприятий	Отсутствие замечаний при подготовке организации проведения мероприятия	до 80 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За высокий профессионализм	Присвоение почетного звания, спортивного	Предоставление документов о присвоении	5 000	Представление проректора, курирующего направление

		звания, награждение знаками отличий по основной деятельности	почетного звания, спортивного званий, награждения знаками отличий		деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
миальные латы по ам работы	По итогам работы за определенный срок (от 3 до 12 месяцев)	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	до 2-х месячных зарплат работника	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За разработку и реализацию важных и сложных управленческих решений	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	до 3-х окладов	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За высокое качество работы по выполнению государственного задания, реализации международных и национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий, программ развития университета	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	до 5 окладов	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За работу по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Участие в работе по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Получение лицензии на образовательную программу, успешное прохождение профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	до 100 000	Представление руководителя структурного подразделения с приложением подтверждающих документов, виза проректора, курирующего данный вид деятельности, главного бухгалтера
	За высокое качество организационной и управленческой работы при выполнению грантовой и научно-исследовательской	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	До 250 000	Представление руководителя структурного подразделения с приложением подтверждающих

	деятельности, финансируемой из внешних источников				документов, виза проректора, курирующего данный вид деятельности, главного бухгалтера
гория сонала	**Учебно-вспомогательный персонал, инженерно-технические работники, общеотраслевые должности специалистов и служащих, Работники культуры, искусства и кинематографии, Работники печатных средств массовой информации, младший обслуживающий персонал**				
латы за нсивность сокие льтаты оты	За участие в подготовке и проведении мероприятии, направленных на повышение авторитета и имиджа университета, в том числе проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций, симпозиумов и семинаров и т.д.)	Участие в подготовке и проведении мероприятия (в качестве организатора, члена жюри и т.д.)	Количество подготовленных мероприятий к проведению. Отсутствие замечаний при организации проведения мероприятий	до 30 000	Представление руководителя курирующего проведение мероприятия, с указанием мероприятий виза проректора курирующего мероприятие, главного бухгалтера
	За интенсивность труда при реализации грантов бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	В пределах утвержденной сметы реализуемого гранта	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательской деятельности в рамках финансируемой хоздоговорной деятельности	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	В пределах утвержденной сметы хоздоговорной научно-исследовательс кой деятельности по выполняемому договору	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За сложность и напряженность работы по выполнению должностных обязанностей предусмотренных должностной инструкцией	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам выполненных работ	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего

					соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За выполнение особо важных и ответственных работ	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам работ	до 60 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
латы за ество олняемых от	За высокое качество работы при организации и реализации учебного, воспитательного, научного, административно-хозяйственного и других процессов	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам работ	до 35 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За качественное выполнение порученной работы связанной с обеспечением учебного процесса и иной уставной деятельности университета	Соблюдение установленных сроков и обеспечение качества при подготовке и проведении мероприятий	Отсутствие замечаний при подготовке и проведении мероприятий	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За качественное выполнение порученной работы связанной с обеспечением грантовой и научно-	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам работ	В пределах утвержденной сметы реализуемого	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей,

	исследовательской деятельности финансируемой из внешних источников			гранта (хоздоговора на научно-исследовательскую деятельность)	виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За качественную подготовку отчетности	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества подготовки отчетности	Отсутствие замечаний при подготовке и сдаче отчетности	до 3-х окладов	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности	Соблюдение установленного регламента работ	Отсутствие аварий или отказа в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности	до 3-х окладов	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За высокий профессионализм	Присвоение почетного звания, спортивного звания, награждение знаками отличий в профессиональной деятельности	Предоставление документов о присвоении почетного звания, спортивного звания, награждения знаками отличий	5 000	Заявление работника с предоставлением подтверждающих документов, визами руководителя структурного, проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
миальные латы по гам работы	По итогам работы за определенный срок (от 3 до 12 месяцев)	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества	Отсутствие замечаний по работе	до 2-х месячных зарплат работника	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей,

		работы			виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний, связанных с исполнением должностных обязанностей	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	до 45 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За работу по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Участие в работе по проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Получение лицензии на образовательную программу, успешное прохождение профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За высокое качество работы при выполнению грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	До 80 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	Соблюдение установленных сроков и качества предоставления	Отсутствие замечаний по работе	до 2-х окладов	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей,

		отчетности			виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера

* ограничения по выплатам могут быть применены при отсутствии финансовых ресурсов на указанные цели

Приложение № 4

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКТОРА, ДЕКАНА, ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ (КРОМЕ КАФЕДРЫ «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ»)

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
1	Средний балл ЕГЭ студентов, принятых в высшую школу (институт) / факультет/ кафедры по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, %	менее 61 61-65 65-70 более 70	0 2 5 10
2	Удельный вес выпускников высшей школы (института) / факультета/ кафедры, трудоустроившихся в течении календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников кафедры, %	менее 75 75-80 80-90 более 90	0 2 5 10
3	Реализация квоты приема на целевое обучение по программам высшей школы (института) / факультета / кафедры	не выполнен выполнен	0 10
4	Доходы из всех источников в расчете на 1 НПР высшей школы (института) / факультета/ кафедры (НИОКР, доп. образование и др.), тыс. руб.	менее 100 100-300 300-400 400 и более	0 3 5 10
5	Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности НПР высшей школы (института) / факультета / кафедры, %	менее 35 35-40 40-45 более 45	0 5 8 10
6	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов высшей школы (института) / факультета (приведенный контингент), %	менее 3 3-6 6-9 9 и более	0 2 5 10
7	Удельный вес численности студентов (приведенного контингента), обучающихся по программам магистратуры высшей школы (института) / факультета/ кафедры, в общей численности приведенного контингента обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры высшей школы (института) / факультета, %	менее 5 5-10 10-25 25 и более	0 3 5 10
8	Соотношение приведенного контингента обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и приведенного контингента обучающихся по программам магистратуры высшей школы (института) / факультета/ кафедры, %	менее 5 5-10 10-25 25 и более	0 3 5 10
9	Наличие профессионально-общественной аккредитации образовательных программ высшей школы (института) / факультета/ кафедры (баллы начисляются за каждую	нет да	0 10

	программу)		
10	Медиаактивность, кол-во публикаций, взятых в основной аккаунт	менее 10 10-20 20 и более	0 5 10
	Научно-исследовательская деятельность		
11	Объем средств, поступивших от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в расчете на одного НПР, тыс. руб.	Менее 100 100-150 150-200 200-250 250-300 300-350 350-400 400-450 450-500 500 и выше	0 5 10 15 16 17 18 19 20 25
12	Число публикаций в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях (с указанием базы данных), в расчете на 1 чел. ППС кафедры	1 2 3 и более	5 10 15
13	Доход от использования результатов интеллектуальной деятельности	Нет да	0 10
14	Наличие стипендиатов Президента РФ, Правительства РФ, чел	1-2 3 и более	3 5
15	Наличие стипендиатов Губернатора Самарской области, иных именных стипендий, чел.	1-2 3 и более	3 5
16	Медиаактивность, кол-во публикаций о науке, взятых в основной аккаунт	менее 10 10-20 20 и более	0 5 10

Приложение № 5

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ»

п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
	Доходы из всех источников в расчете на 1 НПР кафедры, тыс. руб (НИОКР, доп. образование и др.)	до 100 100-300 300-400 400 и более	0 3 5 10
	Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности НПР кафедры, %	менее 35 35-40 40-45 более 45	0 5 8 10
	Доля обучающихся университета, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %	менее 85 более 85	0 10
	Организация физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий (за мероприятие (аффиляция с ПВГУС) (за 1 мероприятие численностью не менее 30 человек)	да	10
	Медиаактивность, кол-во публикаций, взятых в основной аккаунт	менее 10 10-20 20 и более	0 5 10
	Научно-исследовательская деятельность		
	Объем средств, поступивших от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в расчете на одного НПР, тыс. руб	Менее 100 100-150 150-200 200-250 250-300 300-350 350-400 400-450 450-500	0 5 10 15 16 17 18 19 20

		500 и выше	25
	Число публикаций в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях (с указанием базы данных), в расчете на 1 чел. ППС кафедры	1 2 3 и более	5 10 15
	Доход от использования результатов интеллектуальной деятельности	Нет да	0 10
	Медиаактивность (кол-во публикаций о науке, взятых в основной аккаунт.	менее 10 10-20 20 и более	0 5 10

Приложение № 6

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
	Учебная и учебно-методическая деятельность		
	Учебные/учебно-методические пособия, в том числе электронные – с присвоением ISBN или грифом ФУМО – с грифом УМС ПВГУС	да	10 5
	Участие в проектно-образовательных интенсивах инновационно-предпринимательской направленности в качестве – организатора – наставника (за руководство одной проектной командой в течение одного семестра, но не более 30 баллов за период)	да да	5 10
	Создание и размещение онлайн курса (МООК) на платформах «Национальная платформа открытого образования», «Лекториум», «Stepik» (за каждый курс)	да	10
	Участие в подготовке и реализации программ ДПО (начисление баллов производится за каждые 50 т.р. объема выполненных работ по программам ДПО; не более 30 баллов за отчетный период)	да	10
	-Руководство ВКР в форме стартапа (баллы начисляются за каждую программу) -Руководство ВКР в форме стартапа, получивших грант (финансирование) (баллы начисляются за каждую программу)	да	2 10
	Привлечение в университет средств от реализации программ дополнительного профессионального образования (в качестве руководителя) в рамках договоров с хозяйствующими субъектами, а также по грантам фондов, тыс. руб.	до 50 50-100 более 100	3 5 10
	Научно-исследовательская деятельность		
	Объем средств, поступивших от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, тыс. руб.	Менее 100 100-150 150-200 200-250 250-300	0 5 10 15 16

	300-350 350-400 400-450 450-500 500 и выше	17 18 19 20 25
Представление заявки, аффилированной с ПВГУС, на участие в конкурсах/грантах на выполнение НИР, ОКР (за каждую принятую заявку) (суммарно не более 50 баллов)	да	15
Число публикаций в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях (с указанием базы данных) (аффиляция с ПВГУС)	да	10
Индекс Хирша, рассчитанный по совокупности цитирований (без учета самоцитирования), учтённых в базе РИНЦ	от 2 до 5 от 6 до 10 более 10	5 8 10
Участие в конференциях, семинарах и иных научных мероприятиях в качестве докладчика (аффиляция с ПВГУС)	да	5
Организация и проведение научных конференций, семинаров, школ (международный/ всероссийский/ региональный уровень)	Председатель орг.комитета Член орг.ком.	6/4/3 4/3/2
Руководство НИР студентов, ставших победителями, призерами научных мероприятий (за 1 студента) (суммарно не более 30 баллов)	межд. всеросс. регион.	10 5 3
Участие в работе: - общественных, научных и профессиональных объединениях - диссертационных советах	да да	1 5
Воспитательная деятельность и другое		
Организация олимпиад, школ, конкурсов для студентов и школьников (с участием не менее 50 человек, в т.ч. из сторонних организаций)	фед. уровень: предс. жюри член жюри рег. уровень: предс. жюри член жюри	 10 5 5 3
Руководство обучающимися - победителями, призерами конкурсов, грантов международного, всероссийского, регионального уровня, в т.ч. конкурсов АНО «Россия – страна возможностей» (за 1 студента/ команду студентов) (суммарно не более 50 баллов)	да	10

19	Руководство спортивными командами/спортсменами, принявшими участие в городских и (или) региональных и (или) всероссийских и (или) международных спортивных соревнованиях	да	10

Приложение № 7

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
Средний балл аттестата обучающихся, принятых на обучение по ОП СПО	менее 3.8 3.8-4.0 4.0-4.5 более 4.5	0 2 5 10
Удельный вес численности студентов, обучающихся по образовательным программам СПО (включая выпуск отчетного года), принявших участие в региональных чемпионатах по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс», региональных чемпионатах «Абилимпикс», региональных этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, %	менее 3 3-5 5-8 более 8	0 3 5 10
Удельный вес численности преподавателей и мастеров производственного обучения из числа действующих работников профильных предприятий и организаций, работающих по совместительству в образовательной организации на не менее чем 25% ставки, в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения, участвующих в реализации профессиональных модулей, %	менее 5 5-10 10-15 15-25 более 25	0 3 5 8 10
Удельный вес численности преподавателей, прошедших повышение квалификации и/или стажировку, в т.ч. по образовательным программам из перечня ТОП-50, по реализации образовательного процесса по стандартам Ворлдскиллс Россия, проведению демэкзамена и т.п., %	менее 50 50-70 70-80 80-90 90-100	0 3 5 8 10
Наличие основных профессиональных образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию	нет да	0 10
Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов профессионального мастерства различного уровня в предшествующем конкурсу году (за каждую программу)	Нет Да	0 10
Медиаактивность, кол-во публикаций, взятых в основной аккаунт	менее 10 10-20 20 и более	0 5 10
Доля педагогических работников в возрасте до 39 лет в общей численности педагогических работников, %	более 15 более 30	3 7
Наличие стипендиатов Президента РФ, Правительства РФ, чел	1-2 3 и более	3 5
Наличие стипендиатов Губернатора Самарской области, иных именных стипендий, чел.	1-2 3 и более	3 5

Приложение № 8

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СПО

Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
Прохождение стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, по преподаваемому профессиональному модулю в СПО с учетом расширения спектра профессиональных компетенций (1 раз в три года)	да	10
Наличие действующего сертификата эксперта с правом проведения чемпионатов, которые могут выступать в роли главных экспертов демонстрационного экзамена	да	10
Результативность подготовки студентов к участию в предметных конкурсах, олимпиадах (конкурсы профмастерства, чемпионатах молодых профессионалов) - наличие призеров и/или победителей (за 1 студента/ команду студентов) (суммарно не более 50 баллов)	да	10
Руководство обучающимися - победителями, призерами, участниками конкурсов, грантов международного, всероссийского, регионального уровня, в т.ч. конкурсов АНО «Россия – страна возможностей» (за 1 студента/ команду студентов) (суммарно не более 50 баллов)	да	10
Получение квалификационной категории в учебном году	да	5