

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

С.Е. Гордеев

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор И.Н. Макаренко

2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

с учетом изменений и дополнений с 01 сентября 2023 г.

Ростов-на-Дону

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее РГЭУ(РИНХ), университет или вуз) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем – ТК РФ) от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 04.11.2022г.);
- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 21.11.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ № 522-ФЗ от 19.12.2022 г. «О минимальном размере оплаты труда» в редакции от 29.12.2020г.;
- постановлением Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. (ред. от 19.01.2019г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 216н от 05.05.2008 г. (в ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Минздравсоцразвития № 217н от 05.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 247н от 29.05.2008 г. (ред. от 11.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 718н от 11.12.2008г. «О внесении изменений в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ» от 29.05.2008г. № 247н;
- приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29.05.2008 г. (ред. от 12.08.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; - приказом Минздравсоцразвития России № 305н от 03.07.2008 г. (ред. от 19.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (в ред. от 14.09.2015г.) «Об утверждении программы поэтапного совершенствования

- системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 г. № 722-р. «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
 - приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 (в ред. от 20.02.2014 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
 - приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818 (в ред. 17.09.2010 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 (в ред. от 13.05.2019г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2008г. № 239 (в ред. 02.12.2008г.) «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подчиненных Министерству образования и науки Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки РФ от 08.11.2010г. № 1116 (в ред. 23.01.2018г.) «О целевых показателях эффективности работы бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки РФ»;
 - приказами Министерства науки и высшего образования от 01.02.2021г. №№ 70,71,72,73 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской федерации, по видам экономической деятельности»;
 - приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики

должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»

- другими нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с уставом и коллективным договором университета, инструктивными и информационными материалами, отражающими опыт внедрения эффективных систем оплаты труда в бюджетных учреждениях.

1.2 Настоящее Положение об оплате труда в «РГЭУ (РИНХ)» определяет структуру формирования заработной платы работников университета; регламентирует порядок установления базовых должностных и индивидуальных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат (надбавок), доплат, размеры и сроки их установления.

1.3 Положение определяет ставки по штатному расписанию университета, согласно профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням (далее – КУ), на основании которых определяются размеры базовых должностных окладов.

1.3.1 В университете определены следующие профессиональные квалификационные группы:

1 группа - группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования;

2 группа - группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

3 группа – группа общеотраслевых профессий рабочих;

4 группа - группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии;

5 группа – группа должностей работников печатных средств массовой информации;

6 группа - группа должностей медицинских и фармацевтических работников;

7 группа – группа должностей работников, осуществляющих деятельность в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

8 группа – группа должностей работников в сфере научных исследований и разработок;

9 группа – группа должностей работников образования, за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

1.4 Фонд оплаты труда (далее ФОТ) формируется за счет средств субсидий из федерального бюджета, от приносящей доход деятельности университета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.5 Планирование, распределение, контроль поступления и расходования средств ФОТ осуществляет управление планирования, анализа и контроля

финансово-хозяйственной деятельности; оперативный учет - управление бухгалтерского и налогового учета. Управленческое решение о распределении ФОТ осуществляется ректором.

1.6 Положение согласовывается с профсоюзной организацией работников университета, принимается Ученым советом вуза, утверждается и вводится в действие приказом ректора. В случае изменения или дополнения в положение, процедура осуществляется в аналогичном порядке.

2. Штатное расписание и структура университета

2.1 Штатное расписание, утвержденный ректором документ, в котором закреплена структура университета, состав и численность, согласно профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ) с указанием наименований должностей (профессий) и базовых должностных окладов, без учета стимулирующих выплат, определяющих индивидуальный оклад, а также с указанием компенсационных выплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2 Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

2.3 Создание, ликвидация, реорганизация и переименование образовательных и научных (научно-исследовательских) структурных подразделений, рассматривается комиссией по оптимизации структуры университета.

2.3.1 Представление на изменение структуры университета должно содержать следующие параметры:

- обоснование изменения;
- функции вновь создаваемого или реорганизуемого подразделения, с исключением дублирования уже существующих;
- показатели эффективности планируемого к созданию подразделения;
- экономическое обоснование с показателями, которые должны быть достигнуты в результате создания или реорганизации структурного подразделения и сроки их достижения;
- проект положения о новом или реорганизуемом структурном подразделении;
- сведения о изменении штатной численности и кадровом обеспечении нового или реорганизуемого подразделения;
- источники финансирования.

2.4 Структура персонала университета состоит из:

- профессорско-преподавательского состава (ППС)
- педагогических работников (ПР)
- научных работников (НР)

- научных сотрудников (НС)
- административно-управленческого персонала (АУП)
- административно-хозяйственного персонала (АХП)
- учебно-вспомогательного персонала (УВП)
- инженерно-технических работников (ИТР)
- обслуживающего персонала (ОП)

2.5 Штатное расписание формируется, согласно структуре персонала, на календарный год, ППС и ПР на учебный год.

2.5.1 Структура штатного персонала по категориям:

- ППС должности работников высшего образования (ВО) и дополнительного профессионального образования (ДПО);
- ПР должности преподавателей среднего профессионального образования (СПО);
- НР должности руководителей научных структурных подразделений и направлений;
- НС должности научных сотрудников (научный сотрудник, младший научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник);
- АУП должности руководящего состава (ректор, президент, проректор, главный бухгалтер; начальник управления, начальник структурного подразделения, директор филиала, директор структурного подразделения; руководитель структурного подразделения), а также их заместители;
- АХП должности специалистов и служащих (кроме специалистов, относящихся к УВП и ИТР);
- УВП должности специалистов и служащих, непосредственно относящиеся к обеспечению учебного процесса;
- ИТР должности специалистов, обеспечивающие инженерно-технические работы в университете;
- ОП должности рабочих и обслуживающего персонала.

2.6 В штатном расписании указывается источник финансового обеспечения и категория персонала, которые отражаются по каждой должности в приказах по личному составу и в автоматизированной системе по начислению заработной платы.

3. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ)

3.1 Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2 ФОТ работников состоит из гарантированной, стимулирующей частей и выплат социальной поддержки работников университета.

3.2.1 Основными гарантированными составляющими ФОТ работников университета являются:

- базовые должностные оклады, которые представляют собой фиксированную часть базовых должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- постоянные выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2 Составляющими стимулирующей части является:

- повышающий коэффициент (индивидуальный коэффициент повышения базового должностного оклада), который определяет индивидуальный оклад работника в зависимости от занимаемой должности, опыта и стажа работы, сложности и важности выполняемой работы, отражающий уровень профессиональной подготовки, ответственности при выполнении поставленных задач, согласно должностной инструкции и эффективному контракту;

- стимулирующие выплаты, согласно утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера.

- дополнительное вознаграждение работников (премии) за достигнутые личные и (или) коллективные результаты труда.

3.2.3 Социальная поддержка работников университета оказывается в виде единовременной материальной помощи.

3.3 Индивидуальные оклады могут устанавливаться, как на учебный год, так и на срок трудового договора, в зависимости от должности и обоснования их установления, дифференцированно по критериям категории персонала, согласно приложению №1.

3.4 На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30% ФОТ университета.

4. Система оплаты труда работников университета

4.1 Система оплаты труда работников университета устанавливается самостоятельно с учетом нормативно-правовых актов Российской Федерации, государственных гарантий по оплате труда, коллективного договора РГЭУ (РИНХ).

4.2 В университете действуют следующие системы оплаты труда:

- повременная, с оплатой по должностным базовым или индивидуальным окладам за фактически отработанное время, согласно табелю учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- оплата труда по суммированному учету рабочего времени;
- почасовая оплата труда, в объеме не более 300 часов.

4.3 Месячная заработная плата работника университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.4 Месячный фонд оплаты труда работника университета может состоять из гарантированной (постоянной) и стимулирующей частей, при этом максимальный размер заработной платы, согласно законодательства Российской Федерации не ограничен, за исключением случаев, установленных трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5 В целях недопущения выплаты заработной платы ниже МРОТ, университет осуществляет ежемесячную доплату работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения нормы труда и месячной нормы рабочего времени.

4.6 Условия оплаты труда работников университета, включая размер базового должностного оклада, ставки заработной платы конкретизируются в трудовом договоре; размер индивидуального оклада устанавливается дополнительным соглашением (эффективным контрактом) к трудовому договору.

4.7 Размеры установленных базовых должностных окладов в разрезе ПКГ и КУ, категориям персонала и наименованием должностей утверждаются приказом ректора.

4.7.1 Заместителям руководителей структурных подразделений (кроме заместителей руководителей, оклад которых устанавливается от оклада ректора), размер базового должностного оклада устанавливается на 10-15

процентов ниже базового должностного оклада соответствующего руководителя.

4.8 Должности, не предусмотренные ПКГ, идентичные наименованиям должностей, профессий, специальностей, содержащихся в ЕКС, ЕТКС и положениях профессиональных стандартов, согласно настоящего Положения приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

4.9 Системой оплаты труда работников университета предусмотрены индивидуальные оклады, которые устанавливаются в зависимости от занимаемой должности, приоритетности выполняемой работы, уровня профессиональной подготовки работника, сложности выполняемой работы, согласно эффективному контракту, опыта и стажа работы и степени ответственности при выполнении поставленных задач.

4.9.1 Индивидуальные оклады устанавливаются с учетом повышающего коэффициента от базового должностного оклада в размере от 1,01 до 10,0. Научным сотрудникам, источником финансирования заработной платы

которых являются средства гранта повышающий коэффициент от базового оклада размером неограничен.

4.9.2 Размер индивидуального оклада работников университета определяется руководителем структурного подразделения и (или) проректором по соответствующему направлению и утверждается ректором.

4.9.3 Индивидуальные оклады работникам университета устанавливаются сроком на учебный год или на срок трудового договора.

4.9.4 Изменение установленных индивидуальных окладов предусмотрено при условии:

- перехода сотрудника на другую должность и (или) другой КУ;
- изменения базовых должностных окладов, установленных в университете;
- изменения критерий оценки стимулирующих выплат как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения;
- уменьшения или отсутствие финансового обеспечения.

4.9.5 За ненадлежащее выполнение условий эффективного контракта, ухудшения качества выполняемой работы, нарушения сроков ее выполнения и других факторов, выявленных в ходе внутреннего финансового контроля, а также при наличии дисциплинарного взыскания ранее установленный

индивидуальный оклад отменяется в одностороннем порядке, сотрудник переводится на базовый должностной оклад.

5. Оплата труда ректора, президента, проректора и главного бухгалтера

5.1 Заработная плата ректора, президента, проректора и главного бухгалтера состоит из должностного базового оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением.

5.2 Размер должностного оклада ректора устанавливается Министерством науки и высшего образования РФ.

5.3 Должностной оклад президента может устанавливается в размере 100 процентов от должностного оклада ректора. Должностные оклады проректора и главного бухгалтера устанавливаются в пределах от 10 до 30 процентов ниже должностного оклада ректора в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

5.4 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, президента, проректора и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера) установлен, согласно приказа Министерства науки и высшего образования № 64 от 20.11.2018г. в кратности 8.

5.4.1 Соотношение среднемесячной заработной платы формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

5.4.2 Расчет среднемесячной заработной платы руководителей, проректора и главного бухгалтера осуществляется без учета фактически начисленной заработной платы по совместительству, согласно п.20 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922.

5.5 Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору, президенту, проректору и главному бухгалтеру в зависимости от условий, характера и специфики выполнения работ в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным базовым окладам или в абсолютных числах, если иное не установлено законодательством.

5.6 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректору по решению Министерства науки и образования Российской Федерации с учетом

показателей эффективности деятельности университета и ректора и достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

5.7 Выплаты стимулирующего характера президенту, проректору и главному бухгалтеру устанавливаются ректором с учетом показателей эффективности по данным должностям, с учетом показателей эффективности деятельности университета, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным окладам или в абсолютных числах, если иное не установлено законодательством РФ.

6. Оплата труда профессорско-преподавательского состава (ППС)

6.1 В университете самостоятельно установлен верхний предел учебной нагрузки по программам высшего образования, дифференцированно по должностям в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

6.2 Трудовые отношения ППС основаны на эффективном контракте, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности.

6.3 Заработная плата ППС включает в себя:

- базовый должностной оклад, ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую степень и звание, при условии необходимости их соответствующей должности по квалификационным требованиям; денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

- или индивидуальный оклад, состоящий из базового должностного оклада и стимулирующей выплаты, как в процентах от базового должностного оклада, так и в абсолютной величине.

- почасовую оплату труда, в объеме не более 300 часов;

6.3.1 Базовые должностные оклады ППС устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.08.2008г. № 217н ПКГ и КУ должностей работников высшего образования и утверждаются приказом ректора.

6.3.2 Индивидуальные оклады работникам из числа ППС устанавливаются по критериям, согласно приложению № 1:

- за качественное исполнение обязанностей заместителя декана;

- за повышение квалификационного уровня (присвоения ученой степени и (или) звания), работникам из числа ППС, по должностям которых их наличие не предусмотрено квалификационными требованиями, при условии получения ученой степени по профилю преподаваемой дисциплины;
- за выполнение обязанностей куратора;
- за интенсивность труда в учебном процессе.

6.4 Работникам, из числа ППС, по которым необходимо наличие ученой степени и (или) ученого звания, но не имеющего ученой степени и (или) ученого звания, согласно Ст. 22 ТК РФ устанавливаются базовые должностные оклады, согласно п. 6.3.

6.5 Работникам из числа ППС, согласно утвержденному ректором Регламенту, производятся выплаты за дополнительный объем учебной нагрузки сверх норм часов за ставку (долю ставки), в соответствии с индивидуальным учебным планом работы, но не более 300 часов за учебный год.

7. Оплата труда педагогических работников (ПР)

7.1 Норма часов учебной (преподавательской) работы по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки составляет 1440 часов в учебном году, что не является совместительством.

7.2 Тарификационный список преподавателей формируется исходя из предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного педагогического работника, объемам образовательной программы по федеральному государственному стандарту, индивидуальной учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени.

7.2.1 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601.

7.2.2 Размеры часовых (тарифных) ставок оплаты труда педагогических работников при тарификации устанавливаются путем деления базового должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки 72 часа.

7.3 Базовые должностные оклады преподавателей СПО устанавливаются дифференцированно по результатам аттестации в соответствии с ПКГ и КУ, установленными приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н и утверждаются приказом ректора.

7.4 Заработная плата преподавателей СПО состоит из:

- повременной оплаты труда (часовая ставка в соответствии с профессиональной квалификационной группой и профессиональным уровнем умножается на установленный объем годовой учебной нагрузки, полученное произведение делится на 10 учебных месяцев);
- доплаты в размере 10% от среднемесячной заработной платы, за проверку письменных работ (по математике, русскому и иностранному языку);
- доплаты за цикловую комиссию в размере 20% от базового должностного оклада;
- доплаты за классное руководство в размере 5 000 рублей, согласно Постановлению от 30.12.2005г. № 850 (в редакции Постановления Правительства РФ от 02.12.2021г. № 2190), но не более двух выплат, при условии осуществления классного руководства в 2-х и более группах.
- почасовой оплаты труда.

7.4.1 По окончании учебного года преподавателям СПО производится перерасчет заработной платы по фактически вычитанным часам, на основании служебной записки руководителя. При увольнении преподавателя до окончания учебного года, производится перерасчет заработной платы по фактически вычитанным часам за отработанный период, если начисленная заработная по фактически вычитанным часам больше, чем начисленная за отработанный период, преподавателю производится доначисление, а в случае если меньше - удержание заработной платы (при невозможности удержания заработной платы, преподаватель вносит удержанную при перерасчете сумму, согласно приходному ордеру на лицевой счет в казначействе).

7.5 Педагогическим работникам, согласно утвержденному ректором Регламенту, производятся выплаты за дополнительный объем учебной нагрузки сверх норм часов за ставку (долю ставки), в соответствии с индивидуальным учебным планом работы, но не более 300 часов за учебный год.

7.6 Педагогическим работникам, в рамках настоящего Положения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера; индивидуальные оклады по критериям, согласно приложению № 1.

8. Оплата труда научных работников (НР) и научных сотрудников (НС)

8.1 Трудовые отношения научных работников и научных сотрудников основаны на эффективном контракте, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности.

8.2 Заработная плата НР и НС включает в себя:

- базовый должностной оклад, ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую степень, при условии необходимости ее соответствующей должности по квалификационным требованиям.

- или индивидуальный оклад, состоящий из базового должностного оклада и персонального повышающего к нему коэффициента, по установленным критериям для должностей научных работников и научных сотрудников, согласно приложению № 1.

8.2.1 Базовые должностные оклады НР и НС устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.08.2008г. № 217н ПКГ и КУ должностей работников высшего образования, согласно приказа Минздравсоцразвития России от 03.07.2008г. № 305н и утверждаются приказом ректора.

8.3 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами научные сотрудники могут привлекаться для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

8.4 Научным работникам и научным сотрудникам могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

9. Оплата труда административно-управленческого (АУП) и административно-хозяйственного (АХП) персонала

9.1 Трудовые отношения между администрацией университета и административно-управленческим, административно-хозяйственным персоналами, регулируются трудовым договором, в соответствии с ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2 Заработная плата работников АУП и АХП состоит из базового должностного оклада, ставки заработной платы или индивидуального оклада, состоящего из базового должностного оклада и персонального повышающего к

нему коэффициента, определяющего по установленным критериям для должностей АУП и АХП, согласно приложению № 1.

9.2.1 Базовые должностные оклады АУП и АХП устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.08.2008г. № 217н; от 05.08.2008 216н; от 03.07.2008г. № 305н; от 09.05.2008г. № 247н и утверждаются приказом ректора.

9.3 Работникам из числа АУП и АХП могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением.

10. Оплата труда инженерно-технических работников (ИТР) и учебно-вспомогательного персонала (УВП) персонала

10.1 Трудовые отношения между инженерно-техническими работниками, учебно-вспомогательным персоналом и администрацией университета регулируются трудовым договором, в соответствии с ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2 Заработная плата работников ИТР и УВП состоит из базового должностного оклада, ставки заработной платы или индивидуального оклада, состоящего из базового должностного оклада и персонального повышающего к нему коэффициента, по установленным критериям для должностей ИТР и УВП, согласно приложению № 1.

10.2.1 Базовые должностные оклады ИТР и УВП устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.08.2008г. № 217н; от 05.08.2008 216н; от 03.07.2008г. № 305н; от 09.05.2008г. № 247н и утверждаются приказом ректора.

10.3 Работникам из числа ИТР и УВП могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением.

11. Оплата труда обслуживающего персонала (ОП)

11.1 Трудовые отношения между обслуживающим персоналом и администрацией университета регулируются трудовым договором, в соответствии с ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2 Заработная плата работников ОП состоит из базового должностного оклада, ставки заработной платы или индивидуального оклада, состоящего из базового должностного оклада и персонального повышающего к нему

коэффициента, по установленным критериям для должностей ОП, согласно приложению № 1.

11.2.1 Базовые должностные оклады ОП устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н, а также другими ПКГ и КУ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России и утверждаются приказом ректора.

11.3 Оплата труда работников, работа которых осуществляется по суммированному учету рабочего времени в пределах должностных базовых окладов или индивидуальных окладов и фонда стимулирующих выплат (надбавок), рассчитывается ежемесячно в соответствии с фактически отработанным количеством часов, указанным в таблице использования рабочего времени и расчета заработной платы.

11.4 Работникам из числа ОП могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением.

12. Оплата за дополнительный объем учебной нагрузки работников университета

12.1 Оплата работникам из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников, научных сотрудников и других работников университета производится в случае выполнения ими дополнительной учебной нагрузки по семестрам, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

12.2 Дополнительный объем учебной нагрузки не может превышать 300 часов в год, не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

12.3 Разрешение на выполнение дополнительной учебной работы на условиях почасовой оплаты, на основании служебной записки работника, согласованной с заведующим кафедрой, директором колледжа, директором филиала, визируется проректором по учебной работе и оформляется приказом по личному составу.

12.4 Размеры ставок почасовой оплаты за дополнительный объем учебной нагрузки, согласно настоящего Положения устанавливаются университетом самостоятельно, дифференцированно по должностям и утверждаются приказом ректора.

13. Оплата работы по совместительству

13.1 Совместительство, является регулярной оплачиваемой работой на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

13.2 При работе по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день, а в дни, когда работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (ст. 284 ТК РФ).

13.2.1 В течении одного месяца (или другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени соответствующего периода, установленной для категории работников.

13.3 Лицам, работающим по совместительству, размер оплаты определяется отдельно от основной должности. По должности, занимаемой в порядке совместительства может устанавливаться индивидуальный оклад.

13.4 В случае приема на работу работника, для которого эта работа будет основной, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

14. Оплата услуг (работ) на основе договоров гражданско-правового характера (ДГПХ)

14.1 Предметом договора возмездного оказания услуг (работ) является достижение конкретного результата (оказание услуги, выполнения работы), за который выплачивается определенное условиями договора вознаграждение.

14.1.1 В договоре в обязательном порядке указывается:

- вид выполняемой услуги (работы);
- срок выполнения;
- сумма вознаграждения, которая может быть, как в абсолютных суммах, так и в суммах, согласно расчетов за единицу оказываемой услуги (работы)
- размер почасовой тарификации оплаты по ДГПХ по образовательным программам утверждается приказом ректора.
- сроки оплаты договора.

14.2 Срок договора устанавливается по конечному результату оказания услуг (выполнения работ).

14.3 Оплата по договору возмездного оказания услуг (работ) производится на основании актов выполненных услуг (работ) ежемесячно (поэтапно) или по конечному результату, в зависимости от условий договора.

14.3.1 Акт выполненных услуг (работ) с визой ответственного о выполнении услуг (работ) в полном объеме предоставляется в управление планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности для определения источника финансирования и далее визируется должностными лицами в установленном порядке.

15. Выплаты и надбавки компенсационного характера, доплаты, установленные в университете

15.1 Виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются к базовым должностным окладам работникам университета, в виде надбавок и (или) доплат, в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, Перечнем выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 822 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплата до минимального размера оплаты труда;
- доплата за классное руководство педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;
- надбавка за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны (спецчасть);
- иные выплаты, установленные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15.1.1 В университете установлены следующие основания и размеры компенсационных выплат и доплат:

<i>Наименование выплаты/доплаты</i>	<i>Обоснование</i>	<i>Размер выплаты</i>
компенсационная выплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	по результату проведения специальной оценки условий труда	от 4% до 25% от должностного базового оклада
компенсационная выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г. № 573	от 10% до 30% от должностного базового оклада
компенсационная выплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 ТК РФ	в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки (от должностного базового или при наличии от индивидуального оклада) *
компенсационная выплата за работу в ночное время	в соответствии со статьей 154 ТК РФ	20% часовой тарифной ставки, (базового (должностного) или индивидуального оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время
компенсационная выплата при суммированном учете рабочего времени, сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	в соответствии со статьями 104, 152 ТК РФ	не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за остальные часы
компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей), расширение	в соответствии со статьями 60.2, 149,151 ТК РФ	до 50% базового оклада по соглашению

зон обслуживания или исполнения обязанностей отсутствующего работника		сторон
доплата до МРОТ	в соответствии со статьей 133 ТК РФ	в абсолютном размере до уровня, установленного минимального размера оплаты труда, согласно статьи 1 Федерального закона РФ «О минимальном размере оплаты труда».
компенсационная выплата за классное руководство	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005г. № 850	5 000,00 рублей за одну группу (но не более 2-х групп)

*По желанию работника, работающего в выходной и (или) нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха, в текущем месяце (году), который оформляется приказом, на основании заявления работника с указанием даты, в этом случае работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

15.2 Компенсационные выплаты и доплаты могут носить:

- временный характер, сроком не более двух месяцев, которые устанавливаются приказом ректора;

- постоянные, которые отражаются в трудовом договоре.

15.3 Компенсационные выплаты и доплаты устанавливаются приказом ректора и оплачиваются за фактически отработанное время.

16. Выплаты стимулирующего характера

16.1 В целях стимулирования работников, в соответствии со статьей 129 ТК РФ работникам университета могут устанавливаться стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты.

16.2 Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки могут устанавливаться как в процентном отношении к базовому должностному окладу, так и в абсолютном размере, они носят индивидуальный характер и максимальными размерами не ограничиваются.

16.3 Средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера, формируются за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

16.4 В соответствии с ТК РФ и Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 818, иными нормативно-правовыми актами в университете устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- за стаж непрерывной работы в университете от 10 лет и выше.

16.4.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом ректора, на основании служебной записки проректора (по подчиненности) или руководителя структурного подразделения университета с указанием критерий (обоснований) назначения, согласно приложению № 2, периодом их назначения и размером.

16.4.2 Служебная записка предварительно визируется в управления планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности на предмет наличия финансовых средств, уточнения размера выплат и определения источника финансирования.

16.5 Стимулирующие выплаты (надбавки) могут носить как разовый характер (сроком на один месяц), так и продолжительностью до трех месяцев. Количество выплат каждому работнику не ограничивается.

16.6 Выплаты (надбавки) стимулирующего характера не являются обязательными и устанавливаются при отсутствии сбоев и нарушений в работе, а также при наличии финансового обеспечения.

16.7 При переводе работника на другую должность, ПКГ и (или) КУ и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его должностных обязанностей размер стимулирующей выплаты (надбавки) пересматривается.

16.8 При недостатке или отсутствии финансового обеспечения, ухудшения качества выполняемой работы, нарушения сроков ее выполнения и других факторов, выявленных в ходе внутреннего финансового контроля, а также при наличии дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты (надбавки) могут быть уменьшены или отменены в одностороннем порядке.

16.8.1 Изменение стимулирующих выплат (увеличение, уменьшение или отмена) производится на основании служебной записки курирующего проректора, руководителя структурного подразделения с обоснованием изменения или помощника ректора по обеспечению внутреннего финансового контроля на основании протокола заседания рабочей группы по внутреннему финансовому контролю и оформляется приказом ректора.

17. Премирование работников университета

17.1 Премирование в РГЭУ (РИНХ) осуществляется в целях материальной заинтересованности работников университета в повышении качества и эффективности труда.

17.2. Премияльный фонд в университете может формироваться за счет финансового обеспечения из средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

17.3 Премирование работников университета осуществляется дифференцировано, в зависимости от вида деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы, как университета в целом, так и отдельного структурного подразделения.

17.4 В университете установлены следующие премиальные выплаты:

- ежеквартальные;
- по итогам учебного года (по результатам рейтинга ППС);
- по итогам финансового года;
- единовременные.

17.5 Премирование работников университета оформляется приказом ректора, на основании служебных записок курирующих проректоров или руководителей структурных подразделений с обоснованием необходимости установления указанной выплаты одному работнику или группе работников за конкретные достижения, с указанием критериев.

17.5.1 Служебная записка визируется в управлении планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности для определения источника финансирования.

17.6. Размер установленных в университете премиальных выплат:

<i>Вид премии</i>	<i>Размер выплаты</i>	<i>Должности премируемых работников</i>
квартальная	дифференцированно, в абсолютных суммах, но не более одного индивидуального оклада (устанавливается ректором)	Президент, проректор, главный бухгалтер, начальник управления, заместитель руководителя финансового структурного подразделения; директор филиала и его заместитель
квартальная	дифференцированно, в абсолютных суммах (определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором)	все должности премируемых работников университета
по итогам учебного года	устанавливается приказом в абсолютной сумме за 1 балл	ППС
по итогам финансового года	дифференцированно, в абсолютных суммах, но не более одного индивидуального оклада	Президент, проректор, главный бухгалтер, начальник управления, заместитель руководителя

	(устанавливается ректором)	финансового структурного подразделения; директор филиала и его заместитель
по итогам финансового года	дифференцированно, в абсолютных суммах (определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором)	все должности премируемых работников университета
за достижение и успехи в трудовой деятельности (в связи с юбилейной или знаменательной датой)	в абсолютных суммах, размером не ограничена (устанавливается ректором университета)	с 45 лет и далее каждые 5 лет, работнику, проработавшему в университете не менее 10 лет
единовременная, за многолетнюю и безупречную работу и особые заслуги перед университетом	в абсолютных суммах, размером не ограничена (устанавливается ректором университета)	при увольнении работника пенсионного возраста

17.7 Премииальные выплаты в университете не являются обязательными и выплачиваются при наличии финансового обеспечения и обоснованных критериев показателей для их выплат.

17.8 К премированию не представляются:

- работники, проработавшие в университете менее срока, за который производится премирование;
- работники, допустившие в данный период некачественное исполнение должностных обязанностей и (или) нарушение трудовой дисциплины, факты которых зафиксированы в приказах.

18. Материальная помощь

18.1 Одной из видов социальной поддержки работников университета, является материальная помощь, которая может оказываться при наличии

финансового обеспечения конкретному лицу, по личному заявлению или ходатайства коллектива структурного подразделения с визой его руководителя, согласно приложению № 3.

18.2 Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда материальной помощи, который формируется за счет внебюджетных средств.

18.2.1 Заявление или ходатайство на материальную помощь предоставляется в управление планирования, анализа и контроля финансового-хозяйственной деятельности для визирования о наличии финансового обеспечения, после чего издается приказ о ее выплате.

18.3 Основания для предоставления материальной помощи и количество выплат определено настоящим положением:

<i>Материальная помощь</i>	<i>Количество выплат и их размер</i>	<i>Основание</i>
рождение ребенка у работника	единовременная в сумме 10 000 рублей, если в университете работают оба родителя, то материальная помощь оказывается одному из них	свидетельство о рождении*
тяжелая и (или) продолжительная болезнь работника или его близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги), требующая приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, обследования на платной основе	единовременная или поэтапная (в зависимости от продолжительности болезни) в абсолютных суммах, размером не ограничена	выписка из истории болезни; справка из медицинского учреждения; финансовые документы, подтверждающие приобретение дорогостоящих препаратов и (или) обследования на платной основе, указанных в выписке о назначении
длительная реабилитация, после тяжелой и (или)	единовременная или поэтапная (в зависимости от	выписка из истории болезни; справка из медицинского

продолжительной болезни работника или его близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги)	продолжительности болезни) в абсолютных суммах, размером не ограничена	учреждения; финансовые документы, подтверждающие затраты на реабилитацию
смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги)	единовременная в сумме 15 000 рублей, если в университете работают оба работника, то материальная помощь оказывается одному из них	свидетельство о смерти **
непредвиденные ситуации, повлекшие за собой потерю имущества	единовременная в абсолютных суммах, размером не ограничена, если в университете работают оба работника, то материальная помощь оказывается одному из них	документы, подтверждающие факт указанного обстоятельства***

* заявление на материальную помощь должно быть предоставлено работником не позднее 3-х месяцев со дня получения свидетельства о рождении ребенка.

** заявление на материальную помощь должно быть предоставлено работником не позднее 1-го месяца с даты смерти.

*** заявление на материальную помощь должно быть предоставлено работником не позднее 1-го месяца с даты возникшего обстоятельства.

18.4 Материальная помощь не является обязательной выплатой и предоставляется при наличии финансового обеспечения по решению ректора.

19. Начисление и выплата заработной платы

19.1 Начисление заработной платы работникам университета осуществляется на основании приказов по личному составу и табелю учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, установленной формы.

19.1.1 Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, подписанный руководителем структурного подразделения, предоставляется в управление бухгалтерского и налогового учета за первую половину месяца до 19 числа и до 26 числа за весь период текущего месяца.

19.2 Начисление премиальных выплат по итогам квартала, года; премиальных выплат в связи с юбилейной датой и стимулирующих выплат за дополнительный объем работ, связанный с:

-реализацией программ Бизнес-школы, института педагогического мастерства, ЦПК и других дополнительных профессиональных программ, программ образовательных интенсивов;

-выполнением научно-исследовательских работ, руководством научными кружками;

-руководством спортивными и культурно-массовыми секциями;

-руководством выпускными квалификационными работами;

-проведением вступительных испытаний;

-работой в государственной экзаменационной комиссии,

осуществляется за фактически выполненный объем работы, независимо от фактически отработанного времени по основному месту работы.

19.3 Расчет средней заработной платы регулируется ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г., (в редакции от 10.12.2016г.) № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

19.4 В университете установлены сроки выплат:

-23 числа текущего месяца - аванс в размере 50% от базового должностного оклада;

- 7 числа следующего месяца - окончательный расчет по заработной плате;

- не позднее, чем за три дня до начала отпуска - выплата отпускных;

- в день увольнения - выплата заработной платы и причитающихся выплат увольняемому работнику.

19.5 Выплата заработной платы производится безналичным путем, по указанным работником в заявлении реквизитам банка.

19.6 Работники университета ежемесячно в дни окончательного расчета за месяц извещаются о составных частях заработной платы и размерах иных начисленных сумм, о размерах и об основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи расчетного листка в управлении бухгалтерского и налогового учета.

20. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией

20.1 Ежегодный основной (трудовой) оплачиваемый отпуск предоставляется работникам университета на 28 календарных дней, в соответствии с ТК РФ и иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права согласно графику отпусков и (или) личному заявлению сотрудника.

20.2 Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О продолжительности основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

20.3 Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам университета с ненормированным рабочим днем.

20.3.1 Список работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается ректором по представлению проректора по персоналу и безопасности.

20.4 Отпуск, превышающий 28 календарных дней, в соответствии со статьей 126 ТК РФ может быть заменен денежной компенсацией, по письменному заявлению работника.

20.4.1 Замена отпуска компенсацией осуществляется в следующем порядке:

- отдел кадров подтверждает наличие неиспользованных отпусков за прошлый период (периоды);
- управление планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности подтверждает наличие финансовой возможности компенсации;
- заявление рассматривает ректор;
- при положительном решении, издается приказ.

20.4.2 Замена отпуска денежной компенсацией, при условии наличия средств, является правом работодателя, а не его обязанностью.

20.5 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- работникам в возрасте до 18 лет;

- беременным женщинам;

21. Заключение

21.1 Положение об оплате труда работников РГЭУ (РИНХ) направлено на увеличение заработной платы работников, повышения качества образовательных услуг и научных исследований за счет экономического стимулирования роста профессионализма и качества труда, творческой инициативы каждого работника и отдельных подразделений университета при максимальном учете специфики условий труда каждого работника; на улучшение условий труда и социальную поддержку работников университета.

22.2 Настоящее Положение или его разделы могут быть дополнены и изменены в рамках действующего законодательства РФ по мере необходимости.