



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

шале 20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников университета

П 87.005–2021

(Издание 6)

Введено в действие Приказом от « 19 » июля 20 21 г. № 1015

Дата введения « 01 » января 20 22 г.

Срок действия до « 01 » января 20 27 г.

Введено: Взамен положения П 37.005-2019 «Об оплате труда работников университета»
(издание5)

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения и обозначения	5
3.1	Термины и определения	5
3.2	Обозначения и сокращения	7
4	Положения	7
4.1	Общие положения	7
4.2	Порядок и условия оплаты труда	9
4.2.1	Основные условия оплаты труда	9
4.2.2	Финансовое обеспечение оплаты труда	10
4.2.3	Размеры должностных окладов	11
4.2.4	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	13
4.2.5	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера	15
4.3	Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера университета	17
4.4	Другие вопросы оплаты труда	18
4.4.1	Социальные выплаты ректору университета	18
4.4.2	Социальные выплаты работникам университета	18
4.4.3	Единовременные (разовые) поощрительные выплаты	20
4.4.4	Штатное расписание	20
4.4.5	Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, реализующих образовательные программы на кафедрах	21
4.4.6	Почасовая оплата	22
4.4.7	Оплата труда и порядок формирования штатного расписания научного персонала научно-исследовательских и научно-производственных подразделений	22
4.4.8	Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала	23
4.4.9	Нештатная оплата труда	24
Приложения №1–№11 Размеры должностных окладов		

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

1 Область применения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников университета (далее – положение) – локальный нормативный акт, действующий в пределах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет, ЮЗГУ), который распространяется на все категории работников университета.

1.2 Настоящее положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников университета (руководящего персонала, профессорско-преподавательского персонала (ППС), педагогических работников (ПР), научного персонала (НП), административно-управленческого (АУП), инженерно-технического (ИТП), учебно-вспомогательного (УВП), производственного (ПП), прочего обслуживающего (ПОП) и иного персонала); определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников; определяет порядок установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), порядок и условия установления компенсационных и стимулирующих надбавок (выплат, доплат); устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений университета и руководством университета по вопросам оплаты труда.

1.3 Положение направлено на создание эффективной системы оплаты труда; установление условий, показателей и критериев, позволяющих оплачивать производительный труд; заинтересованность работников в достижении высоких результатов деятельности университета.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и работникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2008 г. № 847 «О порядке обеспечения военнослужащих, направленных не на воинские должности без приостановления им военной службы, всеми видами довольствия, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту»;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 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 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

– приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «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 Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «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 России от 08 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 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»;

– постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

– приказом Минобрнауки России от 1 февраля 2021 года № 70 «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 «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания»;

– приказом Минобрнауки России от 1 февраля 2021 г. № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

– приказом Минобрнауки России от 1 февраля 2021 г. № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

– приказом Минобрнауки России от 1 февраля 2021 г. № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

– иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– уставом университета;

– коллективным договором работников университета.

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Базовая часть фонда оплаты труда – часть суммы денежных средств фонда оплаты труда, формируемых на определенный период времени для оплаты труда работников университета за выполнение работы по занимаемой должности. Базовая часть включает в себя должностные оклады и компенсационные выплаты.

Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты) – денежные выплаты, связанные с исполнением работниками трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты) – выплаты (надбавки, доплаты), направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, достижение работником показателей эффективности, а также поощрение за выполненную с высоким качеством и в установленный срок работу; премиальные выплаты по итогам работы.

Гарантированная оплата труда – совокупность должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки, устанавливаемой на постоянной основе (срок – более одного месяца).

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника университета за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности по должности (профессии), относящейся к определенному квалификационному уровню (КУ) соответствующей профессиональной квалификационной группы (ПКГ), за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая должностной оклад, стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты), а также выплаты компенсационного характера.

Квалификационный уровень – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

Механизмы эффективного контракта – совокупность действующих в университете механизмов оплаты труда, обеспечивающих конкурентный уровень заработной платы работников университета, формируемый исходя из результативности, интенсивности, качества и эффективности выполнения работником университета своих трудовых (должностных) обязанностей, направленных на реализацию университетом основных и иных видов деятельности.

Научный персонал – научные сотрудники, научно-вспомогательный, научно-технический персонал, руководители, заместители руководителей научных структурных подразделений.

Научные работники – научные сотрудники, научно-технический персонал, руководители, заместители руководителей научных структурных подразделений.

Нормы труда – нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, установленные законодательством Российской Федерации.

Основной персонал университета – работники университета, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом университета целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для ее осуществления.

Работник университета – лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом и выполняющее функции, соответствующие занимаемой должности.

Социальные выплаты – единовременные выплаты или непосредственно материальная помощь работникам университета, не включаемые в фонд оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда – часть суммы денежных средств фонда оплаты труда для оплаты труда работников университета в качестве стимулирующих выплат (надбавок, доплат) за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ, стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы.

Фонд оплаты труда – общая сумма денежных средств, формируемых для оплаты труда работников университета на определенный период времени. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующих частей.

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и штатная численность работников университета, в том числе перечень наименований должностей (профессий), с указанием квалификаций, должностных окладов, компенсационных выплат, иных видов выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

АУП – административно-управленческий персонал

ИТП – инженерно-технический персонал

КУ – квалификационный уровень

МРОТ – минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации

НВП – научно-вспомогательный персонал

НИР – научно-исследовательские работы

НП – научный персонал;

НР – научные работники

НС – научные сотрудники

НТП – научно-технический персонал

ПКГ – профессиональная квалификационная группа

ПОП – прочий обслуживающий персонал

ПП – производственный персонал

ППС – профессорско-преподавательский состав

ПР – педагогические работники

УВП – учебно-вспомогательный персонал

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Настоящее положение принимается с одобрения ученого совета университета по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников ЮЗГУ, утверждается ректором и объявляется приказом по университету. Изменение положения (его отдельных разделов) производится по инициативе группы работников университета, ректора в аналогичном порядке.

4.1.2 Фонд оплаты труда работников ЮЗГУ формируется на календарный год исходя из средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на

финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования – средств финансового обеспечения.

4.1.3 Размеры должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ЮЗГУ.

4.1.4 Заработная плата работников университета (без учета выплат стимулирующего характера), 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.

4.1.5 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).

4.1.6 Фиксированный размер должностного оклада, условия и порядок установления компенсационных, стимулирующих выплат (надбавок, доплат) предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.1.7 Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленной приказом ЮЗГУ в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации работника.

4.1.8 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в университете применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

4.1.9 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, 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.

4.2 Порядок и условия оплаты труда

4.2.1 Основные условия оплаты труда

4.2.1.1 На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников университета, включающая в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты, устанавливается коллективным договором и настоящим положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации работников ЮЗГУ).

4.2.1.2 Система оплаты труда работников университета устанавливается 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;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

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

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего положения;

- 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;

- отраслевого соглашения;

- мнения первичной профсоюзной организации работников ЮЗГУ;

- систем нормирования труда, определяемых ректором университета 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);

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

4.2.1.4 Университет в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденным уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При выполнении НИОКР, а также работ, услуг, связанных с научной деятельностью университета, руководитель темы вправе устанавливать исполнителям ежемесячно гарантированную оплату труда на период выполнения НИОКР и указанных работ, услуг в пределах имеющихся средств, предусмотренных на выплату заработной платы по теме, без ограничения ее максимальным размером.

4.2.1.5 Для структурных подразделений (научная библиотека, редакционно-издательский отдел, пресс-служба и другие), которые по роду своей деятельности не выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают их выполнение и оказывают активное содействие в их проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

4.2.1.6 Заработная плата выплачивается наличными через кассу университета или переводится в кредитную организацию на лицевой счет работника, указанный им в заявлении, не реже чем каждые полмесяца (5 и 20 числа). Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2.1.7 Оплата труда работников, 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, за исключением работников-инвалидов I и II групп, которым в соответствии с законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.2.1.8 Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой должности.

4.2.2 Финансовое обеспечение оплаты труда

4.2.2.1 Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год.

4.2.2.2 Финансовое обеспечение оплаты труда в университете осуществляется за счет следующих источников:

– средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

– средств субсидий на иные цели;

– внебюджетных средств – средств, поступающих от приносящей доход деятельности - поступлений (доходов) от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных (в том числе дополнительных образовательных услуг), грантов, предоставленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими и (или) юридическими лицами, в том числе грантов, предоставленных из федерального бюджета в форме субсидий, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, полученных на ведение уставной деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении университета, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования от деятельности, предусмотренной уставом университета.

4.2.2.3 Экономия фонда оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), а также экономия по прочим статьям расходов может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.2.3 Размеры должностных окладов

4.2.3.1 Размеры должностных окладов представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, тарифным разрядам. Профессиональные квалификационные группы формируются с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.2.3.2 Военнослужащим, освобожденным от занимаемых воинских должностей, направленным в университет без приостановления военной службы для назначения их не на воинские должности, выплачивается денежное довольствие. За указанными лицами сохраняются иные виды обеспечения,

предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

4.2.3.3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются настоящим положением на основе требований к образованию и обучению, опыту практической работы и особым условиям допуска к работе, с учетом сложности и объема выполняемой работы, отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих, работников и профессий рабочих, к следующим ПКГ:

– профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 27 февраля 2012 г. № 165н (Приложение №1);

– профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н (Приложение №2);

– профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н (Приложение №3);

– профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 27 мая 2008 г. № 242н (Приложение №4);

– профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н (Приложение №5);

– профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н (Приложение №6);

– профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 3 июля 2008 г. № 305н (Приложение №7);

– профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 18 июля 2008 г. № 342н (Приложение №8);

– профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 6 августа 2007 г. № 526 (Приложение №9);

– профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 г. № 570 (Приложение №10) и других.

4.2.3.4 В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого

работниками для реализации уставных целей университета без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов или установление размера гарантированной оплаты труда по перечню конкретных видов работ. Размер гарантированной оплаты труда устанавливается ректором университета или руководителем темы и максимальным размером не ограничивается.

4.2.3.5 Должностные оклады заместителей руководителей (начальников, директоров) структурных подразделений, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже должностных окладов руководителей (начальников, директоров) соответствующих структурных подразделений.

4.2.3.6 В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с 01 сентября 2013 года в должностные оклады по должностям научно-педагогических работников включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.2.3.12 В случае присуждения ученой степени или присвоения ученого звания научно-педагогическим работникам право на изменение должностного оклада возникает со дня издания приказа о выдаче диплома Минобрнауки России или организацией, входящей в перечень, утвержденный распоряжением от 23 августа 2017 г. № 1792-р «Перечень научных организаций и образовательных организаций высшего образования, которым предоставляются права, предусмотренные абзацами вторым-четвертым пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике». При этом работнику за период с даты издания приказа о выдаче диплома до даты внесения соответствующего изменения в штатное расписание выплачивается разовая стимулирующая надбавка/выплата, составляющая разницу между должностными окладами с учетом доли занимаемой ставки.

4.2.3.13 Размеры должностных окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (Приложение №11).

4.2.4 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

4.2.4.2 Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации, отражаются в штатном расписании университета и включаются в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

4.2.4.3 В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными 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;

– иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.4.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда составляет не менее 4 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.2.4.5 Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам университета за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета, трудовыми договорами, а также отраслевым соглашением.

4.2.4.6 Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.4.7 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).

4.2.4.8 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 устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Основанием установления доплаты является письменное согласие работника, на которого возлагаются дополнительные обязанности, служебная (докладная) записка руководителя структурного подразделения или проректора/директора департамента по направлению деятельности с обоснованием необходимости возложения дополнительных обязанностей, указанием периода и размера доплаты. Отмена выплаты доплаты за совмещение профессий (должностей) производится на основании письменного заявления работника, на которого были возложены дополнительные обязанности, и приказа ректора университета.

4.2.4.9 Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.5 Порядок и условия выплат стимулирующего характера

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в положениях о порядке установления стимулирующих надбавок (выплат, доплат), о порядке установления премиальных выплат.

4.2.5.1 В целях повышения эффективности труда работников ЮЗГУ, их профессиональной активности, повышения профессиональных компетенций и результативности труда, поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития от 29 декабря 2007 г. № 822, работникам 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.

4.2.5.2 Стимулирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению работников различных структурных подразделений в зависимости от специфики трудовой деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы. Работнику может быть установлено несколько стимулирующих выплат по разным основаниям.

4.2.5.3 Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств финансового обеспечения университета. Источник выплаты отражается в приказе об установлении надбавок, выплат.

4.2.5.4 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются университетом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, производятся по приказу ректора университета:

- проректорам, директорам департаментов, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным ректору университета непосредственно, – по решению ректора университета или проректора, исполняющего его обязанности;
- руководителям структурных подразделений университета и иным работникам, подчиненным по направлениям проректорам, директорам

департаментов, – по представлению курирующего проректора или директора департамента; согласованному ректором, по решению ректора;

– остальным работникам, занятым в структурных подразделениях университета, – по представлению руководителей структурных подразделений, согласованных курирующим проректором или директором департамента, или ректором по представлению курирующего проректора или директора департамента; по решению ректора.

4.2.5.5 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок, определяемый приказом ректора университета, в процентах к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника или в абсолютном значении к должностному окладу работника. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

4.2.5.6 Выплаты стимулирующего характера, установленные на определенный срок (ежемесячные стимулирующие надбавки), могут быть:

- продлены на новый срок;
- вновь установлены на новый срок;
- отменены полностью или частично, уменьшены.

Ректор университета вправе самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер ежемесячной стимулирующей надбавки, или полностью отменить ее выплату при условии ненадлежащего, несвоевременного выполнения задания, невыполнения объема установленного задания или объема порученной основной и дополнительной работы, а также в связи с окончанием действия основания для ее выплаты.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины, лишаются права на выплату ежемесячной стимулирующей надбавки до снятия дисциплинарного взыскания.

Ректор университета вправе приостановить выплату ежемесячной стимулирующей надбавки или пересмотреть ее размер при отсутствии или недостаточности средств, в том числе средств федерального бюджета, а также в связи с изменением существенных условий труда, за исключением надбавок, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплата ежемесячной стимулирующей надбавки прекращается при переводе работника с одной должности на другую, при переводе из одного структурного подразделения в другое.

4.2.5.7 Стаж непрерывной работы, а также размер разовой выплаты за стаж непрерывной работы при наличии денежных средств ежегодно определяются приказом ректора университета.

4.2.5.8 Университет самостоятельно в пределах, имеющихся средств на оплату труда работников не реже одного раза в год пересматривает размеры стимулирующих выплат (доплат, надбавок) без ограничения их максимальными размерами.

4.2.5.9 Качественные и количественные показатели эффективности работы закрепляются в трудовом договоре (эффективном контракте) работника путем заключения дополнительного соглашения, содержащего показатели эффективности труда работника.

4.2.5.10 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника. Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда.

При премировании работника может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.3 Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера университета

4.3.1 Условия оплаты труда ректора определяются трудовым договором, заключаемым с Минобрнауки России.

4.3.2 Размер оклада ректора определяется Минобрнауки России в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости университета, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.3.3 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10–30 процентов ниже оклада ректора приказом по университету.

Решение об установлении размеров должностных окладов принимается ректором персонально в отношении каждого проректора, главного бухгалтера исходя из объемов выполняемых функций и наличия финансовых средств.

4.3.4 Ректору университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.3.5 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору осуществляются по решению Минобрнауки России за достижение высоких результатов работы ректора с указанием размера такой выплаты.

4.3.6 Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору по решению Минобрнауки России с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и ректора.

4.3.7 Выплаты компенсационного характера ректору университета, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4.2.4 в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации, в зависимости от условий труда.

4.3.8 Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4.2.5.

4.3.9 Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

4.4 Другие вопросы

4.4.1 Социальные выплаты ректору университета

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

- вступление в брак ректора университета (в размере оклада);
- рождения ребенка у ректора университета (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества ректора университета в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие ректора университета и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь ректора университета свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

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

4.4.1.3 Решение о выплате материальной помощи ректору университета оформляется приказом Минобрнауки России.

4.4.2 Социальные выплаты работникам университета

Работникам университета могут устанавливаться следующие социальные выплаты:

Материальная помощь.

4.4.2.1 Решение об оказании материальной помощи проректорам, директорам департаментов, главному бухгалтеру и работникам принимается ректором/директором департамента экономики и финансов университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, проректора, директора департамента, главного бухгалтера и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

4.4.2.1.1 Выплата материальной помощи осуществляется в целях частичной компенсации затрат работников университета в следующих случаях и размерах:

1) смерть работника, его близких родственников (муж, жена, родители, дети) – на основании личного заявления работника, ходатайства руководителя структурного подразделения; служебной записки руководителя структурного подразделения, курирующего проректора или директора департамента и заверенных копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, – в размере 4 000 (Четыре тысячи) рублей.

В индивидуальных случаях, которые содержат исключительные обстоятельства, связанные со смертью работника, его близких родственников (муж, жена, родители, дети), размер материальной помощи устанавливается по решению совета ректора;

2) заболевание работника (при стационарном лечении – от 10 дней, при амбулаторном лечении – от 14 дней) – один раз в календарный год в размере 2 000 (Две тысячи) рублей на основании личного заявления работника, ходатайства руководителя структурного подразделения; служебной записки руководителя структурного подразделения, курирующего проректора или директора департамента и предоставленной заверенной копии листка временной нетрудоспособности.

В индивидуальных случаях, которые содержат исключительные обстоятельства, связанные с заболеванием работника, размер материальной помощи устанавливается по решению совета ректора.

4.4.2.1.2 Материальная помощь в целях частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки, приобретенной на основании справки лечебного учреждения.

Материальная помощь выплачивается один раз в три года в следующих размерах при стаже работы в ЮЗГУ:

- до 10 лет – 5 000 руб.;
- от 10 до 15 лет – 7 500 руб.;
- свыше 15 лет – 10 000 руб.

Основанием для выплаты материальной помощи является протокол заседания комиссии, состав которой утверждается приказом ректора университета.

Документы, представляемые на рассмотрение комиссии: личное заявление работника, справка из лечебного учреждения, документы, подтверждающие оплату.

Личное заявление подписывается:

1) руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, – на предмет ходатайства о выплате материальной помощи;

2) председателем профсоюзного комитета работников ЮЗГУ – на предмет периодичности выплаты;

3) начальником отдела кадров – на предмет учитываемого стажа работы в университете;

4) начальником планово-финансового отдела – на предмет размера

выплаты и наличия средств;

5) главным бухгалтером – на предмет фактической выплаты.

После этого личное заявление передается председателю комиссии на рассмотрение.

Материальная помощь может быть оказана работнику, для которого ЮЗГУ является основным местом работы. Источником выплаты материальной помощи являются внебюджетные средства (прибыль).

4.4.3 Единовременные (разовые) поощрительные выплаты

Работникам университета могут устанавливаться следующие единовременные (разовые) поощрительные выплаты:

4.4.3.1 Выплаты к юбилейным датам работника и (или) за многолетний и добросовестный труд, а также в связи с увольнением и выходом на пенсию:

1) в связи с юбилейными датами 50, 55 (для женщин), 60, 65 и т. д. со дня рождения при условии значимости вклада в развитие университета:

– деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений – 5 000 рублей;

– остальным работникам – 3 000 рублей.

2) за добросовестный и многолетний труд, а также в связи с увольнением и выходом на пенсию:

– проректорам, директорам департаментов, деканам факультетов, заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, руководителям структурных подразделений – 5 000 рублей;

– остальным работникам – 3 000 рублей.

В индивидуальных случаях размер выплаты может быть установлен решением совета ректора.

4.4.4 Штатное расписание

4.4.4.1 Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, формируемый в соответствии с утвержденной структурой университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, штатная численность, должностные оклады в разрезе ПКГ/КУ, тарифных разрядов, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

4.4.4.2 Штатное расписание университета и все изменения к нему утверждаются приказом ректора университета или проректора, исполняющего его обязанности.

4.4.4.3 Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Минобрнауки России.

4.4.4.4 Форма штатного расписания разрабатывается на основании унифицированной формы № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

4.4.5 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, реализующих образовательные программы на кафедрах

4.4.5.1 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, реализующих образовательные программы на кафедрах, формируется в пределах средств фонда оплаты труда университета с учетом установленного предельного соотношения численности контингента обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, исходя из годовой учебной нагрузки, определяемой в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К научным сотрудникам относятся должности младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника.

4.4.5.2 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, реализующих образовательные программы на кафедрах, формируется на учебный год в разрезе источников финансирования, учебных структурных подразделений, в соответствии с утвержденной структурой университета и утверждается ректором университета на новый учебный год не позднее 1 сентября.

4.4.5.3 Изменения в штатное расписание указанных категорий на текущий учебный год и в течение учебного года вносятся приказом ректора. Основанием для внесения изменений являются: служебные записки деканов факультетов, заведующих кафедрами с обоснованием необходимости внесения данного изменения, согласованных проректором по учебной работе; на основании служебных записок проректора по учебной работе; на основании распоряжения ректора университета, и утверждаются приказом.

4.4.5.4 Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597, статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. №2620-р, приказа Минобрнауки России от 1 февраля 2021 г. № 71, рекомендациями Минобрнауки России.

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

4.4.5.6 При наличии вакантных должностей профессорско-преподавательского состава разрешается совместительство. Совместительство вакантных должностей профессорско-преподавательского состава разрешается независимо от места основной работы при условии соответствия квалификационным требованиям.

4.4.6 Почасовая оплата

4.4.6.1 Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается на учебный год. В порядке исключения по решению ректора почасовой фонд оплаты труда может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации и утверждается приказом по университету.

4.4.6.2 Для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда могут быть привлечены работники с соответствующим уровнем знаний и квалификации, необходимых для реализации учебных программ. Выполнение указанной работы допускается в основное рабочее время с согласия ректора университета.

4.4.6.3 Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом по университету в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

4.4.6.4 С учетом квалификации приглашенного специалиста может быть установлен индивидуальный размер ставки почасовой оплаты, который согласовывается университетом и привлеченным специалистом, утверждается приказом по университету и отражается в договоре.

4.4.7 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания научного персонала научно-исследовательских и научно-производственных структурных подразделений

4.4.7.1 Штатное расписание научного персонала утверждается на календарный год ректором университета или проректором, исполняющим его обязанности.

4.4.7.2 Штатное расписание научного персонала формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научно-исследовательской и прочей хозяйственной деятельности, и наличия денежных средств.

4.4.7.3 Изменения в штатное расписание указанного персонала вносятся приказом ректора. Основанием для издания приказа являются: распоряжения

ректора университета, служебные (докладные) записки проректора, курирующего научную деятельность университета, служебные (докладные) записки руководителей научных подразделений, руководителей тем с обоснованием необходимости внесения изменения, согласованных проректором, курирующим научную деятельность университета, ректором.

4.4.7.4 Источниками формирования фонда оплаты труда научного персонала являются:

- научно-исследовательские работы, проводимые в рамках государственного задания Минобрнауки России;
- НИР по научно-техническим, федерально-целевым и инновационным программам за счет средств федерального бюджета;
- НИР по программам министерств и ведомств Российской Федерации;
- НИР по грантам;
- НИР по конкурсам научных фондов;
- хоздоговорные НИР с юридическими лицами;
- хоздоговорные НИР с физическими лицами;
- внутренние НИР ЮЗГУ;
- пожертвования физических и юридических лиц.

4.4.7.5 К выполнению НИР, НИОКР, проектов по грантам, программ, услуг научно-технического характера и т.д. могут привлекаться работники университета, аспиранты, студенты, работники других учреждений, организаций и предприятий на условиях совместительства, срочного трудового договора, договора гражданско-правового характера.

Работникам, принятым на условиях трудового договора, устанавливаются должностные оклады в соответствии со штатным расписанием, могут быть установлены ежемесячные или разовые стимулирующие надбавки, размер которых определяет руководитель темы.

Работникам университета, привлекаемым к выполнению работ (услуг) без заключения трудового договора или договора гражданско-правового характера, устанавливаются ежемесячные или разовые стимулирующие надбавки, размер которых определяет руководитель темы

4.4.8 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала

4.4.8.1 Штатное расписание по прочим категориям персонала (руководящий персонал, АУП, ИТП, УВП, ПП, ПОП и др.) утверждается ректором университета или проректором, исполняющим его обязанности, на календарный год, и формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в разрезе источников финансирования и в зависимости от реальной потребности структурных подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.д. в пределах фонда оплаты труда университета.

4.4.8.2 Изменения в штатное расписание указанного персонала в текущем году вносятся приказом ректора университета. Основанием для внесения изменений являются: распоряжения ректора университета, согласованные служебные (докладные) записки проректоров, директоров департаментов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений с обоснованием необходимости внесения изменения.

4.4.8.3 В случае повышения тарифного разряда (ПКГ/КУ) работника структурного подразделения, изменения в штатное расписание вносятся на основании протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии и согласованной служебной записки руководителя структурного подразделения.

4.4.8.4 Должности работников, не предусмотренные ПКГ, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

4.4.8.5 В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

4.4.9 Нештатная оплата труда

Для обеспечения связанных с временным расширением объема оказываемых университетом услуг, выполнения временных работ университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора и (или) договора гражданско-правового характера, как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий, так и за счет внебюджетных средств.

Размеры должностных окладов работников по должностям,
отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням)
к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных
квалификационных групп должностей работников
физической культуры и спорта»:

1

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Вторая группа	2/1	13936

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Первая группа	1/1	13520
	2/1	13936
Вторая группа	2/2	14456
	3/1	17368
Третья группа	3/2	17784
	3/3	18616
	3/4	20280
Четвертая группа	4/1	22256
	4/2	24232
	4/3	26208

1

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»:

1. Профессорско-преподавательский состав

1

Должность	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Ассистент, б/с	4/1	24752
Ассистент, к.н.	4/1	26832
Преподаватель, б/с	4/1	24752
Преподаватель, к.н.	4/1	26832
Старший преподаватель, б/с	4/2	27300
Старший преподаватель, к.н.	4/2	29640
Доцент, б/с	4/3	30576
Доцент, б/с, ученое звание	4/3	31616
Доцент, к.н.	4/3	34859
Доцент, к.н., ученое звание	4/3	35977
Доцент, д.н.	4/3	40446
Доцент, д.н., ученое звание	4/3	41563
Профессор, б/с	4/4	39997
Профессор, б/с, ученое звание	4/4	41114
Профессор, к.н.	4/4	44466
Профессор, к.н., ученое звание	4/4	45584
Профессор, д. н.	4/4	50053
Профессор, д. н., ученое звание	4/4	51170
Заведующий кафедрой, б/с, ученое звание	4/5	53405
Заведующий кафедрой, к.н., ученое звание	4/5	53405
Заведующий кафедрой, к.н., уч. звание профессор	4/5	53405
Заведующий кафедрой, д. н., ученое звание	4/5	57874
Декан факультета, к.н.	4/6	66142
Декан факультета, к.н., ученое звание	4/6	66142
Декан факультета, д.н., ученое звание,	4/6	70612

2. Прочие должности

1

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Третья группа	3/1	15184
	3/2	16328
	3/3	17888
Четвертая группа	4/1	24752
	4/2	27300
	4/3	30576
	4/4	39997
	4/5	53405
	4/6	66142

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»:

1

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Третья группа	3/3	17888
Четвертая группа	4/1	24752

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Первая группа	1/1	13520
	1/2	13936
Вторая группа	2/1	14352
	2/2	15704
	2/3	16952
	2/4	17784
	2/5	18928
Третья группа	3/1	20384
	3/2	22048
	3/3	23296
	3/4	24856
	3/5	26832
Четвертая группа	4/1	28912
	4/2	30264
	4/3	32032

1

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

1

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Первая группа	1/1	13520
	1/2	14040
Вторая группа	2/1	14560
	2/2	15600
	2/3	17160
	2/4	18720

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

1. Научные сотрудники

2

Должность	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Младший научный сотрудник, б/с	4/1	24752
Младший научный сотрудник, к.н.	4/1	27872
Научный сотрудник, б/с	4/1	24752
Научный сотрудник, к.н.	4/1	27872
Научный сотрудник, д.н.	4/1	29068
Старший научный сотрудник, б/с	4/2	28392
Старший научный сотрудник, к.н.	4/2	30420
Старший научный сотрудник, д. н.	4/2	31616
Ведущий научный сотрудник, к.н.	4/3	34859
Ведущий научный сотрудник, д. н.	4/3	40446
Главный научный сотрудник, д.н.	4/4	50053

2. Прочие должности

1

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Вторая группа	2/1	13520
	2/2	14040
	2/3	14560
	2/4	15496
Третья группа	3/1	16328
	3/2	17680
	3/3	19136
	3/4	20592
Четвертая группа	4/1	24752
	4/2	28392
	4/3	33032
	4/4	39997
	4/5	53405

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Первая группа	1/1	13832
Вторая группа	2/1	14040
	2/2	14560
	2/3	15600
Третья группа	3/1	16640
	3/2	17576
	3/3	18616
	3/4	19760
Четвертая группа	4/1	20592
	4/2	21736
	4/3	22360

1

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

1

Название ПКГ	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Первая группа	1/1	13520
Вторая группа	2/1	13728
	2/2	14872
	2/3	16016
	2/4	17160
	2/5	18304
Третья группа	3/1	24752
	3/2	27664
	3/3	30576
	3/4	33488
Четвертая группа	4/1	36400
	4/2	39312

Размеры должностных окладов работников по должностям, отнесенным по профессиональным квалификационным группам (уровням) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Название ПКГ	Размер должностного оклада
Третья группа	17056
Четвертая группа	19344

1

Размеры должностных окладов работников по должностям, не включенным
в профессиональные квалификационные группы (уровни):

1.

Структурное подразделение	Наименование должности	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада (руб.)
Военно-мобилизационный отдел	Начальник отдела	4/3	32 032
	Главный специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	3/5	26 832
	Главный специалист по мобилизационной работе	3/5	26 832
	Ведущий специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	3/4	24 856
Отдел кадров	Начальник	4/2	30 264
Сектор по координации учебной работы с иностранными обучающимися	Специалист по работе с иностранными студентами	3/1	15 184
Отдел международных проектов и программ	Начальник отдела	4/2	27 300
	Специалист по работе с иностранными студентами	3/1	15 184
Отдел менеджмента качества	Начальник отдела	4/2	30 264
Сектор контроля качества продукции специального назначения	Заведующий сектором	4/1	28 912
Планово-финансовый отдел	Начальник отдела	4/2	30 264
Правовой центр	Директор центра	4/1	28 912
Служба охраны труда	Начальник службы	4/1	28 912
	Инженер по охране труда и технике безопасности	3/1	20 384
	Инженер по охране труда и технике безопасности I категории	3/3	23 296
Служба содержания учебных корпусов	Начальник	4/1	28 912
Отдел паспортно-визовой работы иностранных граждан	Специалист по работе с иностранными студентами	3/1	15 184
Центр тестирования иностранных граждан	Специалист по работе с иностранными гражданами	3/1	15 184
Сектор по учету платных образовательных услуг	Специалист	3/1	20 384
Отдел системного администрирования и технической поддержки	Начальник отдела	4/1	28 912
	Системный администратор	3/1	20 384

Структурное подразделение	Наименование должности	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада (руб.)
Спецчасть	Начальник	4/2	30 264
	Специалист по работе с секретными документами II категории	3/2	22 048
Управление делами	Начальник управления	4/3	32 032
Архив	Начальник отдела	4/1	28 912
	Архивист I категории	3/3	23 296
Сектор обеспечения работы ректората	Старший советник	4/2	27 300
Сектор регистрации и контроля документов	Заведующий сектором	4/1	28 912
Отдел по воспитательной работе	Начальник отдела	4/1	27 300
Студенческий городок	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1/1	13 520
Управление молодежной политики	Начальник управления	4/3	32 032
Физкультурно-оздоровительный комплекс «Юго-Западный»	Директор	4/5	53 405
	Главный инженер	4/2	30 264
Концертно-творческая студия	Директор	4/2	27 300
	Специалист	3/1	15 184
Управление приемом по обучению в университет	Начальник управления	4/3	30 576
Центр карьеры	Начальник центра	4/2	27 300
Отдел государственных закупок	Начальник	4/2	30 264
Сектор студенческого делопроизводства	Специалист II категории	3/2	22 048
Отдел аккредитации и лицензирования	Начальник отдела	4/2	27 300
Учебный отдел	Начальник отдела	4/2	27 300
Центр досуга молодежи	Директор центра	4/2	27 300
ВУЦ ЮЗГУ	Начальник цикла – старший преподаватель	4/5	53 405
	Старший помощник по учебно-методической работе	3/3	17 888
	Водитель	2/1	14 560
	Заведующий библиотекой	4/1	19 344
	Заведующий делопроизводством	4/1	28 912
	Заведующий интерактивным классом	4/1	24 752
	Заведующий учебно-	4/1	24 752

Структурное подразделение	Наименование должности	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада (руб.)
	методическим кабинетом		
Научно-исследовательский институт космического приборостроения и радиоэлектронных систем имени Константина Эдуардовича Циолковского	Директор	4/5	53 405
Отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации	Начальник отдела	4/2	27 300
Управление научных исследований	Начальник управления	4/5	53 405
Отдел научно-аналитической деятельности	Начальник отдела	4/1	24 752
Отдел сопровождения научной деятельности	Начальник отдела	4/1	24 752
Проектный офис	Директор	4/1	24 752
Отдел интеллектуальной собственности и статистики	Начальник отдела	4/2	28 392
	Специалист по патентоведению	3/1	20 384
	Ведущий специалист по патентоведению	3/4	24 856
Региональный центр нанотехнологий	Директор центра	4/5	53 405
Сектор технического и экспортного контроля	Заведующий сектором	4/1	24 752
Центр инноваций и технологий	Директор центра	4/1	24 752
	Специалист по инновационной деятельности	3/1	20 384
Центр организации международных мероприятий и координации конгрессно-выставочной деятельности	Директор центра	4/1	24 752
Центр научно-технического и инновационного сотрудничества с ибероамериканскими странами	Директор центра	4/1	28 912
Административно-эксплуатационное управление	Начальник управления	4/3	32 032
Отдел управления имуществом комплексом	Начальник отдела	4/2	30 264
	Главный специалист по земельно-имущественным отношениям	3/5	26 832
Служба транспортного обеспечения	Начальник	4/1	28 912
	Водитель автомобиля категории	2/1	14 560

Структурное подразделение	Наименование должности	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада (руб.)
	D		
	Машинист экскаватора	2/1	14 560
Столовая	Директор	4/2	30 264
	Заведующий кондитерским цехом	2/3	16 952
Физкультурно-спортивный комплекс	Директор	4/1	24 752
Центр профессиональной подготовки специалистов охранной деятельности	Инструктор	2/1	13 936
Стрелковый тир (для стрельбы из табельного оружия)	Заведующий	4/1	24 752
Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	Начальник штаба гражданской обороны	4/2	27 300
	Инженер пожарной охраны I категории	3/3	23 296
Музей	Директор	4/1	19 344
Отдел информационной безопасности	Начальник отдела	4/1	28 912
Отдел цифровой трансформации	Начальник отдела	4/1	28 912
Редакционно-издательский отдел	Начальник отдела	4/2	27 300
Центр сопровождения инклюзивного образования	Специалист	3/1	15 184
Департамент комплексной безопасности	Ведущий специалист по экономической безопасности и внутреннему контролю	3/4	24 856


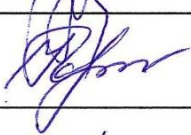


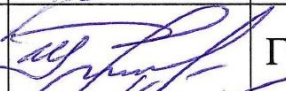
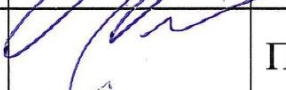





2.

Наименование должности	ПКГ/КУ	Размер должностного оклада
Директор департамента	4/6	66 142

Лист согласования

Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации СМК университета на 2021 год
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Ведущий экономист ПФО		Цыкалова Т.А.	12.07.21
Проверил:	Начальник ПФО		Родионова Ю.В.	12.07.21
Согласован:	Директор ДЭиФ		Литвинова И.А.	16.07.21
	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	16.07.21
	Проректор по РиОВ		Григорова И.А.	16.07.21
	Проректор по ЦТ		Пыхтин А.И.	15.07.21
	Проректор		Бредихин В.В.	15.07.21
	Начальник ОК		Тарасов Ю.А.	15.07.21
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	15.07.21
	Ведущий юрисконсульт		Будовская Е.В.	14.07.21
	Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников ЮЗГУ		Степанов В.В.	14.07.21

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	25-38	–	–	–	14	15.11.2022	Приказ от 15.11.2022 №1498 Кустова Л.Н.
2	32,36-39	-	-	-	5	07.08.2023	Приказ от 14.07.2023 №974а Кустова Л.Н.