

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО
«ВГАС»

(протокол № 4
от «14» декабря 2022г.

Председатель профсоюзного
комитета сотрудников
ФГБОУ ВО «ВГАС»

Н.И. Годунова Н.И. Годунова

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 5

от «27» 12 2022г.

Председатель Ученого совета:



А.В. Сысоев А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова О.Н. Савинкова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

г. Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – «Положение») работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее по тексту – ВГАС, академия, работодатель) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 5 мая 2008г. № 11624);
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 1 февраля 2008г. № 11080);
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008г. № 11081);
- Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204) (далее - приказ Минобрнауки России N 1601);

- Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный N 42388) (далее - приказ Минобрнауки России N 536);

- рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, профессиональными стандартами.

- Положением о нормах времени для расчета педагогической нагрузки по основным видам работ, выполняемым профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «ВГАС»;

- Уставом академии, иными нормативными правовыми актами.

- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

- Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»

- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.05.2014 г. № 382 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда» работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации по видам экономической деятельности»;

1.2. Система оплаты труда работников академии формируется в

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников академии включает в себя размер оклада (должностного оклада), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- общий порядок формирования фонда оплаты труда и общие условия для всех категорий работников академии;
- порядок формирования фонда оплаты труда;
- порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия предоставления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат почасовой оплаты труда.

1.5. Система оплаты труда работников академии устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации по видам экономической деятельности;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.6. Академия в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимального размера.

1.7. Размер ежемесячной оплаты труда работника, выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом. Оплата труда работника предельными размерами не ограничена.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – это 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.

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

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется должностной и численный состав организации. Штатное расписание утверждается ректором и включает в себя все должности работников Академии, сведения о количестве штатных единиц, размеры окладов (должностных окладов), надбавок и месячный фонд заработной платы.

Оклад (должностной оклад) (ДО) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работника академии определяется по формуле:

$З/пл = ДО + КВ + СтВ + ИВ$, где:

З/пл – заработная плата работника,

СтВ – стимулирующие выплаты (в т.ч. премиальные выплаты),

КВ – компенсационные выплаты,

ИВ – иные выплаты.

СтВ и КВ и ИВ составляют переменную часть оплаты труда.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

2.1. Фонд оплаты труда работников академии формируется на календарный год, исходя из объема субсидии, поступающей в установленном порядке из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Ежегодно в пределах объема фонда оплаты труда в академии утверждается штатное расписание. Работники академии, а также работники сторонних организаций могут приниматься на вакантные должности по совместительству.

2.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в

трудовой договор.

2.4. По должностям служащих (профессиям рабочих), кроме проректоров и главного бухгалтера размеры окладов устанавливаются по решению ректора академии, но не более чем оклад ректора академии.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени за календарный период, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

При условии выполнения работ на период временного отсутствия работника допускается совмещение. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается работодателем с письменного согласия работника. За совмещение профессий и должностей производится доплата.

Нормы работы по совместительству и совмещению профессий (должностей) регламентируются ст. 60, 60.2, 151, 282-288 ТК РФ.

2.6. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Порядок проведения индексации заработной платы в академии устанавливается федеральными законами и актами федеральных органов исполнительной власти.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

3.1. Продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), реализующих программы высшего образования, устанавливается в размере 36 часов в неделю.

Норма учебной нагрузки на учебный год ППС, реализующих программы высшего образования, устанавливается решением Ученого совета и утверждается приказом ректора.

Продолжительность рабочего времени для методистов, старших методистов, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов устанавливается в размере 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для преподавателей колледжа среднего профессионального образования устанавливается в размере 36 часов в неделю. Норма учебной нагрузки преподавателя колледжа среднего профессионального образования на учебный год составляет 720 академических часов, что соответствует одной ставке (окладу). Учебная нагрузка преподавателя на учебный год не должна превышать 1440 академических часов.

Продолжительность рабочего времени для инструкторов-методистов физкультурно-спортивных организаций устанавливается в размере 30 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для работников, не поименованных выше, устанавливается в размере 40 часов в неделю.

3.2. Аудиторная нагрузка для работников из числа ППС, работающих на условиях неполного рабочего времени, учитывается пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.

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

3.3.2. Условия оплаты труда ректора академии устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.3.3. Размер должностного оклада ректора академии определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

3.3.4. Выплаты стимулирующего характера ректору академии устанавливаются по решению Учредителя с учетом достижения показателей государственного задания на выполнение государственных услуг (выполнения работ), а также иных показателей деятельности федерального учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

3.3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральным законом или указом Президента Российской Федерации.

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

3.3.7. Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором академии с учетом целевых показателей эффективности работы.

3.4. Размеры должностных окладов определяются штатным

расписанием.

3.5. Оплата в дни командировки.

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути. Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы. Работодатель производит доплату до фактического заработка в случае, когда средний заработок, сохраненный на время командировки, оказывается ниже, чем фактический заработок, который получил бы работник, если бы работодатель не направил его в командировку.

3.6. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда ректор академии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться:

- в процентном отношении к окладу (должностному окладу);
- в процентном отношении к заработной плате работника, которая включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные трудовым договором для данного работника;
- в абсолютной величине.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.2. В академии устанавливаются следующие виды компенсационных выплат для работников:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

4.4. Ректор академии принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

Оплата труда в повышенном размере работников академии устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об охране труда.

Оплата труда работников академии, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.5. Работники академии, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочным работам в случаях и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Привлечение работника к сверхурочной работе производится документальным оформлением в порядке, предусмотренном ТК РФ. Приказом ректора определяется количество часов сверхурочной работы. Сверхурочная работа оплачивается в размере двойного заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. Расчет части заработка за час работы определяется путем деления заработка работника (оклад (должностной оклад) + стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Если день отъезда в командировку (день приезда из командировки) совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем либо работник направляется в командировку для выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день, производится документальное оформление привлечения командированного работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. ст. 113, 153 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в командировке оплачивается в

двойном размере заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты составляет 20% от часового заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором.

Расчет части заработка за час работы определяется путем деления заработка работника (оклад (должностной оклад) + стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.7. Педагогическим работникам среднего профессионального образования устанавливаются доплаты за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере, установленном приказом ректора академии.

4.8. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). За совмещение профессий (должностей) работнику устанавливается соответствующая доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Доплата за расширение зон обслуживания, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.10. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Доплата за увеличение объема работы, связанная с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и

(или) объемом дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И ПРЕМИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И РАЗОВОГО ХАРАКТЕРА

5.1.1. В академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего и разового характера:

5.1.1.1. Виды стимулирующих выплат:

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

5.1.1.2 Виды разовых выплат:

- разовые выплаты, не связанные с исполнением работником трудовых обязанностей и результатами деятельности.

5.1.2. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются для административно-управленческого и вспомогательного персонала академии, не относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

Стимулирующие выплаты ППС академии производятся в порядке и на условиях, определенных «Положением об оценке эффективности деятельности работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» при реализации условий эффективного контракта».

5.1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за:

- высокую интенсивность труда, сложность и напряженность работ;
- высокую интенсивность работы административно - хозяйственных служб, связанную с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности;
- качественную и срочную работу;

- высокие результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- получение вузом документа, удостоверяющего исключительное право академии на служебный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в деятельности академии;
- активное участие в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам системы менеджмента качества;
- активное участие в подготовке и проведении внутренних аудитов системы менеджмента качества в подразделениях академии;
- другие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- наличие наград и почетных званий (по решению ректора).

Также работнику может быть установлена персональная надбавка в абсолютной величине, которая относится к выплатам стимулирующего характера. Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) работника устанавливается ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

5.1.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются за:

- досрочное и качественное выполнение задания, поручения;
- выполнение важных и наиболее значимых работ;
- высокий профессионализм и качество выполняемой работы;
- высокую исполнительскую дисциплину и ответственность;
- предоставление качественных отчетов, проектов, смет, сведений и др., в том числе поощрение по ходатайству вышестоящего руководителя или учреждения;
- другие выплаты за качество выполненных работ.

5.1.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за:

- выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда);
- выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора (руководителя подразделения) (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда);
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- особые достижения в труде и заслуги перед академией;
- в связи с успешным завершением учебного года;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг;
- высокую эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью академии;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса или уставной деятельностью академии;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- работу по техническому обеспечению учебного процесса в вузе (оснащение, ремонт и монтаж учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений, своевременную подготовку объектов к зимнему сезону);
- другие выплаты по итогам работы.

5.1.6 Премияльные выплаты, не связанные с исполнением работником трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии средств работодателя, могут уплачиваться как ППС, так и работникам административно-управленческого и вспомогательного состава, и устанавливаются:

- к юбилейным датам работников за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием и т.д.;
- за многолетний и добросовестный труд в связи с выходом на

пенсию;

- к юбилейным датам академии;
- другие выплаты к датам и событиям, по решению ректора.

5.2. ФОРМИРОВАНИЕ, ИСТОЧНИКИ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.2.1. В целях достижения ключевых стратегических целей развития академии, а также в целях стимулирования качества работы персонала могут устанавливаться стимулирующие выплаты на определенный период (месяц, квартал, полугодие или год).

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за определенный период (месяц, квартал, полугодие или год) и выплачиваются единовременно.

5.2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии в распоряжении академии финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда в части средств, предназначенных для выплаты окладов (должностных окладов).

5.2.3. Критериями установления выплат стимулирующего характера являются:

- качественное и своевременное выполнение работником должностных обязанностей в условиях повышенной интенсивности (срочность, сложность, знание и применение сложной техники и т.п.);
- высокий уровень ответственности в работе по поддержанию качества обеспечения деятельности академии;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления, обеспечением безопасности академии, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности академии;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение показателей, проводимых в академии рейтинговых оценок качества деятельности структурных подразделений академии;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание академии,

административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности академии, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- наличие у работников государственных наград, почетных званий, других знаков отличия, полученных за достижение в труде;

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности академии.

5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы коллектива выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что обеспечило бесперебойную работу Академии в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.2.5. Работникам, работающим на условиях совместительства или неполного рабочего времени стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально фактически отработанному в календарном периоде времени.

5.2.6. В случае внутривузовского совместительства стимулирующие выплаты выплачиваются по основной работе.

5.3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.3.1. Установление стимулирующей выплаты (за исключением премияльной выплаты и выплат, носящих разовый характер) является изменением существенных условий трудового договора, и оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения в пределах фонда стимулирующих выплат и максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для приказа являются служебные записки на имя ректора, предоставляемые руководителем структурного подразделения с обоснованием ходатайства об установлении стимулирующей выплаты, либо собственная инициатива ректора. Ответственность за достоверность представленной информации и основания для ходатайства об установлении стимулирующей выплаты несут работник и руководитель структурного подразделения.

5.3.3. Размер стимулирующей выплаты определяется ректором.

5.3.4. Премияльные выплаты устанавливаются приказом ректора по представлению проректора, руководителя структурного подразделения или ректора в соответствии с непосредственной подчиненностью. Премияльные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

При назначении премиальных выплат в тексте приказа в обязательном порядке указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины назначения премии.

6. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства, полученные академией от приносящей доход деятельности.

Размер ставки почасовой оплаты устанавливаются приказом ректором на учебный год.

6.2. Почасовая оплата труда в академии может применяться при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогов колледжа;

- труда работников из числа ППС и педагогов колледжа, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;

- труда работников, привлекаемых для руководства дипломными и курсовыми работами;

- руководства практикой студентов в школах, на предприятиях и в организациях;

- секционной (кружковой) работы с обучающимися;

- работы со слушателями, получающими дополнительное образование;

- работа со слушателями по программам переподготовки и повышения квалификации.

6.3. Количество часов секционной (кружковой) работы с обучающимися, работы со слушателями, получающими дополнительное образование, работы со слушателями, повышающими свою квалификацию, устанавливается соответствующими структурными подразделениями академии, согласно их планам работы в текущем учебном году и утверждается ректором (проректором).

6.4. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается для работников из числа ППС в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ОКАЗЫВАЕМАЯ РАБОТНИКАМ

7.1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников академии.

7.2. Материальная помощь выплачивается в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива, на основании личного заявления

работника. Размер выплаты устанавливается ректором.

7.3. Материальная помощь выплачивается работникам (при наличии средств у академии):

- при рождении ребенка;
- в связи с потерей близкого родственника;
- в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам);
- в связи с другими чрезвычайными ситуациями (хищение, пожар и т.п.);
- на лечение и (или) приобретением дорогостоящих медицинских препаратов;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с удорожанием продуктов питания;
- другими основаниями.

7.4. Выплата материальной помощи осуществляется по приказу ректора.

8. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом академии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждается приказом ректора.

8.2. Положение вступает в силу с 01 января 2023 года и отменяет действие ранее действующего Положения об оплате труда работников академии.

8.3. Основаниями для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть изменения условий деятельности академии в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения сотрудников, администрации или профсоюзной организации академии.

8.4. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения направляются для рассмотрения ректору. По результатам рассмотрения осуществляется подготовка проекта изменений и дополнений в настоящее Положение, либо новой редакции Положения, которые принимаются Ученым советом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждаются приказом ректора.