

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 С.Е. Гордеев

2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

 Е.Н. Макаренко

«30» 08 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

с учетом изменений и дополнений с 01 сентября 2021 г.

Ростов-на-Дону

2021

Содержание

1. Общие положения.....	4 - 6
2. Штатное расписание и структура университета.....	6 - 7
3. Формирование фонда оплаты труда	8
4. Система оплаты труда работников университета.....	8 - 10
5. Оплата труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера.....	10 - 11
6. Оплата труда профессорского-преподавательского состава (ППС).....	11 - 12
7. Оплата труда педагогических работников (ПР).....	12 - 13
8. Оплата труда научных работников (НР) и научных сотрудников (НС).....	13
9. Оплата труда административно-управленческого (АУП) и административно хозяйственного персонала (АХП).....	14
10. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала (УВП) и инженерно-технического персонала (ИТР).....	15
11. Оплата труда обслуживающего персонала (ОП).....	15
12. Почасовая оплата труда работников университета.....	15 - 16
13. Оплата работы по совместительству и совмещению должностей	16
14. Оплата услуг (работ) на основе договоров гражданско-правового характера.....	16 - 17
15. Выплаты компенсационного характера.....	17 - 19
16. Выплаты стимулирующего характера.....	19 - 20
17. Премирование работников университета.....	20 - 22
18. Материальная помощь.....	22 - 24

19. Начисление и выплата заработной платы.....	24
20. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией.....	25
21. Оплата труда при реорганизации.....	25
22. Заключение.....	26

1. Общие положения

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем – ТК РФ) от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 28.06.2021г.);
- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 02.07.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ № 82-ФЗ от 19.06.2000 г. «О минимальном размере оплаты труда» в редакции от 29.12.2020г.;
- постановлением Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. (ред. от 19.01.2019г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 216н от 05.05.2008 г. (в ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Минздравсоцразвития № 217н от 05.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 247н от 29.05.2008 г. (ред. от 11.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 718н от 11.12.2008г. «О внесении изменений в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ» от 29.05.2008г. № 247н;
- приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29.05.2008 г. (ред. от 12.08.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 305н от 03.07.2008 г. (ред. от 19.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (в ред. от 14.09.2015г.) «Об утверждении программы поэтапного совершенствования

системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

- распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 г. № 722-р. «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 (в ред. от 20.02.2014 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818 (в ред. 17.09.2010 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 (в ред. от 13.05.2019г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2008г. № 239 (в ред. 02.12.2008г.) «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подчиненных Министерству образования и науки Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки РФ от 08.11.2010г. № 1116 (в ред. 23.01.2018г.) «О целевых показателях эффективности работы бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки РФ»;

-приказами Министерства науки и высшего образования от 01.02.2021г. №№ 70,71,72,73 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»

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

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

1.3 Положение определяет ставки по штатному расписанию университета, согласно профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням (далее – КУ).

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

1.5 Планирование, распределение, контроль поступления и расходования средств ФОТ осуществляет управление планирования, анализа финансово-хозяйственной деятельности и внутреннего финансового контроля; оперативный учет - управление бухгалтерского и налогового учета. Управленческое решение о распределении ФОТ осуществляется ректором.

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

2. Штатное расписание и структура университета

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

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

2.3 Создание, ликвидация, реорганизация и переименование структурного подразделения, рассматривается комиссией, возглавляемой проректором по персоналу и безопасности, по представлению руководителя структурного подразделения, инициирующего изменения.

2.3.1 Представление на изменение структуры университета должно содержать следующие параметры:

- обоснование изменения;
- функции нового (реорганизуемого) подразделения, с исключением дублирования уже существующих;
- показатели эффективности планируемого к созданию подразделения;
- экономическое обоснование с показателями, которые должны быть достигнуты в результате создания (реорганизации) структурного подразделения и сроки их достижения;

- проект положения о новом (реорганизуемом) структурном подразделении;
- сведения о изменении штатной численности и кадровом обеспечении нового (реорганизуемого) подразделения;
- источники финансирования.

2.3.2 Создание, ликвидация, реорганизация и переименование образовательных и научных (научно-исследовательских) подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета университета.

2.4 Структура персонала университета состоит из:

- профессорско-преподавательского состава (ППС)
- педагогических работников (ПР)
- научных работников (НР)
- научных сотрудников (НС)
- административно-управленческого персонала (АУП)
- административно-хозяйственного персонала (АХП)
- учебно-вспомогательного персонала (УВП)
- инженерно-технических работников (ИТР)
- обслуживающего персонала (ОП)

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

2.5.1 Структура штатного персонала по категориям:

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

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

3. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ)

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

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

3.2.1 Основными гарантированными составляющими ФОТ работников университета являются:

- базовые оклады, которые представляют собой фиксированную часть должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- постоянные выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2 Составляющими стимулирующей части являются:

- повышающий коэффициент (индивидуальный коэффициент повышения оклада), который определяет индивидуальный (должностной) оклад работника в зависимости от занимаемой должности, опыта и стажа работы, сложности и важности выполняемой работы; отражающий уровень профессиональной подготовки, ответственности при выполнении поставленных задач, согласно должностной инструкции или эффективному контракту;
- дополнительное вознаграждение работников (премии), стимулирующие выплаты (надбавки к заработной плате), за достигнутые личные и (или) коллективные результаты труда.

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

3.3 Индивидуальные (должностные) оклады могут устанавливаться, как на учебный год, так и на срок трудового договора, в зависимости от должности и обоснования их установления, дифференцированно по критериям категории персонала (Приложение № 10).

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

4. Система оплаты труда работников университета

4.1 Система оплаты труда работников университета устанавливается самостоятельно с учетом нормативно-правовых актов Российской Федерации, государственных гарантий по оплате труда, коллективного

договора РГЭУ (РИНХ).

4.2 В университете действуют следующие системы оплаты труда:

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

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

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

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

4.6 Условия оплаты труда работников университета, включая размер базового или индивидуального оклада, ставки заработной платы, размер и условия которых конкретизируются в трудовом договоре.

4.7 В университете, в разрезе ПКГ и КУ, категориям персонала установлены минимальные размеры должностных базовых окладов, которые являются гарантированной частью ФОТ работников университета.

4.7.1 Заместителям руководителей структурных подразделений (кроме заместителей руководителей, оклад которых устанавливается от оклада ректора), размер базового (должностного оклада) устанавливается на 10 процентов ниже базового (должностного) оклада соответствующего руководителя.

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

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

4.9.1 Индивидуальные оклады устанавливаются с учетом повышающего

коэффициента от базового (должностного) оклада в размере от 1,1 до 10,0.

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

4.9.3 Индивидуальные оклады устанавливаются сроком на учебный год и (или) на срок трудового договора сотрудникам из числа ППС и ПР.

4.9.4 При условии перехода сотрудника на другую должность и (или) другой КУ ранее установленный индивидуальный оклад отменяется и устанавливается новый.

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

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

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

5.3 Должностные оклады президента, проректоров и главного бухгалтера устанавливаются в пределах от 10 до 30 процентов ниже должностного оклада ректора в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

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

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

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

5.6 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректору по решению Министерства науки и образования Российской Федерации с учетом показателей эффективности деятельности университета и ректора и достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

5.7 Выплаты стимулирующего характера президенту, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором с учетом показателей

эффективности по данным должностям, с учетом показателей эффективности деятельности университета, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным окладам или в абсолютных числах, если иное не установлено законодательством РФ.

6. Оплата труда профессорско-преподавательского состава (ППС)

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

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

6.3 Заработная плата ППС включает в себя:

- базовый (должностной) оклад, ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую степень и звание, при условии необходимости их соответствующей должности по квалификационным требованиям; денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (Приложение № 1);
- или индивидуальный оклад, состоящий из базового оклада и стимулирующей выплаты, как в процентах от базового оклада, так и в абсолютной величине;
- почасовая оплата труда, в объеме не более 300 часов;
- оплата услуг (работ) по договорам гражданско-правового характера.

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

6.3.2 Индивидуальные оклады из числа ППС устанавливаются по следующим критериям:

- за качественное исполнение обязанностей декана, заместителя декана, заведующего кафедрой (независимо от доли занимаемой ставки);
- за повышение квалификационного уровня (наличие ученой степени и (или) звания), сотрудникам из числа ППС, по должностям которых их наличие не предусмотрено квалификационными требованиями;
- за интенсивность труда в учебном процессе.

6.3.3 Договоры гражданско-правового характера оформляются на:

- лиц, оказывающих образовательные услуги;
- лиц, оказывающих услуги по НИР;
- лиц, оказывающих услуги по руководству работы ГАК;
- лиц, оказывающих услуги в качестве членов ГАК;
- лиц, оказывающих руководство ВКР;
- лиц, оказывающих услуги по проведению вступительных испытаний;
- лиц, оказывающих услуги по реализации программ ДПО;

- лиц, оказывающих руководство научными кружками;
- лиц, оказывающих услуги по проведению занятий в спортивных секциях;
- лиц, оказывающих услуги по организации культурно-массовых мероприятий.

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

7. Оплата труда педагогических работников (ПР)

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

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

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

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

7.3 Должностные оклады преподавателей СПО устанавливаются дифференцированно по результатам аттестации в соответствии с ПКГ и КУ, установленными приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н (Приложение № 2).

7.4 Заработная плата преподавателей СПО состоит из:

- повременной оплаты труда (часовая ставка в соответствии с профессиональной квалификационной группой и профессиональным уровнем умножается на установленный объем годовой учебной нагрузки, полученное произведение делится на 10 учебных месяцев);
- доплаты в размере 10% от среднемесячной заработной платы, за проверку письменных работ (по математике, русскому и иностранному языку);
- доплаты за цикловую комиссию в размере 20% от базового (должностного) оклада;
- доплаты за классное руководство в размере 5 000 рублей, но не более двух выплат, при условии осуществления классного руководства в 2-х и более группах, согласно п.3 Правил, утвержденных постановлением N 448;
- почасовой оплаты труда.

7.4.1 По окончании учебного года преподавателям СПО производится

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

7.5 Педагогическим работникам, в рамках настоящего Положения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера; индивидуальные оклады, согласно приложению № 10.

7.6 Договоры гражданско-правового характера оформляются на:

- лиц, оказывающих образовательные услуги;
- лиц, оказывающих услуги по руководству работы ГАК и членов ГАК;
- лиц, оказывающих руководство ВКР.

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

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

8.2 Заработная плата НР и НС включает в себя:

- базовый (должностной) оклад, ставку заработной платы, в том числе надбавку за ученую степень, при условии необходимости ее соответствующей должности по квалификационным требованиям (Приложение № 3);
- или индивидуальный оклад, состоящий из базового оклада и персонального повышающего к нему коэффициента, по установленным критериям для должностей научных работников и научных сотрудников;

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

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

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

9. Оплата труда административно-управленческого (АУП) и

административно-хозяйственного (АХП) персонала

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

9.2 Заработная плата работников АУП и АХП состоит из базового (должностного) оклада, ставки заработной платы (Приложение № 4,5) или индивидуального оклада, состоящего из базового оклада и персонального повышающего к нему коэффициента, по установленным критериям для должностей АУП и АХП.

9.2.1 Базовые (должностные) оклады АУП и АХП устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.08.2008г. № 217н; от 05.08.2008 216н; от 03.07.2008г. № 305н; от 09.05.2008г. № 247н, а также другими ПКГ и КУ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России.

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

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

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

10.2 Заработная плата работников ИТР и УВП состоит из базового (должностного) оклада, ставки заработной платы (Приложение № 6,7) или индивидуального оклада, состоящего из базового оклада и персонального повышающего к нему коэффициента, по установленным критериям для должностей ИТР и УВП;

10.2.1 Базовые (должностные) оклады ИТР и УВП устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.08.2008г. № 217н; от 05.08.2008 216н; от 03.07.2008г. № 305н; от 09.05.2008г. № 247н, а также другими ПКГ и КУ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России.

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

11. Оплата труда обслуживающего персонала (ОП)

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

11.2 Заработная плата работников ОП состоит из базового (должностного) оклада, ставки заработной платы (Приложение № 8) или индивидуального оклада, состоящего из базового оклада и персонального повышающего к нему коэффициента, по установленным критериям для должностей ОП.

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

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

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

12. Почасовая оплата труда работников университета

12.1 Почасовая оплата труда работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников, научных сотрудников и других работников университета может применяться в случае выполнения ими дополнительной учебной нагрузки.

12.2 Работа на условиях почасовой оплаты труда, не может превышать 300 часов в год, не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

12.3 Выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты труда с разрешением проректора по учебной работе оформляется приказом по личному составу, на основании служебной записки работника, согласованной с заведующим кафедрой, директором колледжа, директором филиала.

12.3 Размеры ставок почасовой оплаты труда, согласно настоящего Положения устанавливаются университетом самостоятельно, дифференцированно по должностям. (Приложение № 9)

12.4 Расчет ставки почасовой оплаты труда осуществляется с учетом того, что оплата почасовой включается в расчет отпускных, для каждой категории ППС по программам высшего образования и программам среднего профессионального образования по следующей формуле:

$$\text{СПО} = \text{БОК} : \text{ПЧМН} \times 10 \text{ мес.} : 12 \text{ мес.}, \text{ где}$$

- СПО - ставка почасовой оплаты;

- БОК - базовый месячный оклад;
 - ПЧМН – предельный нормативный месячный часовой фонд
- Полученные расчетным путем ставки почасовой оплаты округляются до целых рублей по правилам округления.

13. Оплата работы по совместительству

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

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

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

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

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

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

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

14.1.1 В договоре в обязательном порядке указывается:

- вид выполняемой услуги (работы);
- срок выполнения;
- сумма вознаграждения, которая может быть, как в абсолютных суммах, так и в суммах, согласно расчетов за единицу оказываемой услуги (работы) (Приложение № 11);
- сроки оплаты договора.

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

14.3 Оплата по договору возмездного оказания услуг (работ) производится на основании актов выполненных услуг (работ) ежемесячно (поэтапно) или

по конечному результату, в зависимости от условий договора.

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

14.4. Вознаграждение, получаемое работниками, оказывающими услуги (выполняющими работы) на условиях ДГПХ, не включаются в среднюю заработную плату при начислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работника.

14.5 Исполнителям, оказывающим услуги (выполняющим работы) не предоставляются гарантии и компенсации, установленные ТК РФ.

15. Выплаты компенсационного характера

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

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплата до минимального размера оплаты труда;
- иные выплаты, установленные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15.1.1 В университете установлены следующие основания и размеры компенсационных выплат:

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Обоснование</i>	<i>Размер выплаты</i>
за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	по результатам проведения специальной оценки условий труда	от 4% до 25% от должностного базового оклада
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г. № 573	от 10% до 30% от должностного базового оклада
за работу в выходной и (или) нерабочий	в соответствии со статьей 153 ТК РФ	в размере не менее двойной

праздничный день		дневной или часовой тарифной ставки (от должностного базового или при наличии от индивидуального оклада) *
за работу в ночное время	в соответствии со статьей 154 ТК РФ	20% часовой тарифной ставки, (базового (должностного) или индивидуального оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время
при суммированном учете рабочего времени, сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	в соответствии со статьями 104, 152 ТК РФ	не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за остальные часы
за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнения обязанностей отсутствующего работника	в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 ТК РФ	до 50% базового оклада по соглашению сторон
доплата до МРОТ	в соответствии со статьей 133 ТК РФ	в абсолютном размере до уровня, установленного минимального размера оплаты труда на момент заключения трудового договора.

*По желанию работника, работающего в выходной и (или) нерабочий

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

15.2 Компенсационные выплаты могут носить:

- временный характер, сроком не более двух месяцев, которые устанавливаются приказом ректора;
- постоянные, которые отражаются в трудовом договоре.

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

16. Выплаты стимулирующего характера

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

16.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу работнику или в абсолютном размере, носят индивидуальный характер и максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

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

16.4.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом ректора, на основании служебной записки проректора (по подчиненности) или руководителя структурного подразделения университета с указанием критерий (обоснований) назначения, период назначения и их размер.

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

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

16.6 Выплаты стимулирующего характера не являются обязательными и устанавливаются при отсутствии сбоев и нарушений в работе, а также при

наличии финансового обеспечения.

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

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

16.8.1 Изменение стимулирующих выплат (отмена или уменьшение) производится на основании служебной записки курирующего проректора, руководителя структурного подразделения, помощника ректора по обеспечению внутреннего финансового контроля с обоснованием отмены или уменьшения и оформляется приказом ректора.

16.9 Лицам из числа работающих на условиях внешнего совместительства стимулирующие выплаты не устанавливаются.

17. Премирование работников университета

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

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

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

17.4 В университете установлены следующие премиальные выплаты:

- ежеквартально;
- по итогам учебного года (по результатам рейтинга ППС);
- по итогам финансового года;
- единовременная, за достижение и успехи в трудовой деятельности (в связи с юбилейной датой);
- единовременная, за многолетнюю и безупречную работу и особые заслуги перед университетом.

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

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

17.6. Размер установленных в университете премиальных выплат:

<i>Вид премии</i>	<i>Размер выплаты</i>	<i>Премируемые сотрудники</i>
квартальная	дифференцированно, в абсолютных суммах, но не более одного индивидуального оклада (устанавливается ректором)	Президент, проректора, главный бухгалтер, начальники управлений, заместители руководителей финансовых структурных подразделений; директора филиалов и их заместители
квартальная	дифференцированно, в абсолютных суммах (определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором)	все сотрудники университета
по итогам учебного года	в абсолютной сумме за 1 балл, установленной приказом ректора	ППС
по итогам финансового года	дифференцированно, в абсолютных суммах, но не более одного индивидуального оклада (устанавливается ректором)	Президент, проректора, главный бухгалтер, начальники управлений, заместители руководителей финансовых структурных подразделений; директора филиалов и их заместители
по итогам финансового года	дифференцированно, в абсолютных суммах (определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором)	все сотрудники университета

	подразделения и утверждается ректором)	
за достижение и успехи в трудовой деятельности (в связи с юбилейной или знаменательной датой)	в абсолютных суммах, размером не ограничена (устанавливается ректором университета)	с 45 лет и далее каждые 5 лет, сотрудникам проработавших в университете не менее 10 лет
единовременная, за многолетнюю и безупречную работу и особые заслуги перед университетом	в абсолютных суммах, размером не ограничена (устанавливается ректором университета)	при увольнении сотрудникам пенсионного возраста

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

17.8 К премированию не представляются:

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

18. Материальная помощь

18.1 Одной из видов социальной поддержки сотрудников университета, является материальная помощь, которая может оказываться при наличии финансового обеспечения конкретному лицу, по личному заявлению или ходатайства коллектива структурного подразделения с визой его руководителя (Приложение № 12).

18.2 Материальная помощь выплачивается за счет внебюджетных средств, устанавливается ректором и предельными размерами не ограничивается.

18.2.1 Заявление или ходатайство на материальную помощь предоставляется в управление планирования, анализа финансового-хозяйственной деятельности, для определения источника финансирования, после чего издается приказ о ее выплате.

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

<i>Материальная помощь</i>	<i>Количество выплат</i>	<i>Основание</i>
рождение ребенка у сотрудника	единовременная, в случае если в	свидетельство о рождении

	университете работают оба родителя, то материальная помощь оказывается одному из сотрудников	
тяжелая и (или) продолжительная болезнь сотрудника или его близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги) требующая приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, обследования на платной основе	единовременная или поэтапная (в зависимости от продолжительности)	выписка из истории болезни; справка с медицинского учреждения; финансовые документы, подтверждающие приобретение дорогостоящих препаратов и (или) обследования на платной основе
длительная реабилитация, после тяжелой и (или) продолжительной болезни сотрудника или его близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги)	единовременная или поэтапная (в зависимости от продолжительности)	выписка из истории болезни; справка с медицинского учреждения; финансовые документы, подтверждающие затраты на реабилитацию
смерть сотрудника	единовременная, выплачивается одному из близких родственников (родителям, детям, супругу, супруге)	свидетельство о смерти
смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги)	единовременная, в случае, если в университете работают оба лица, то материальная помощь оказывается одному из сотрудников	свидетельство о смерти
непредвиденные	единовременная,	документы,

ситуации (пожар, наводнение, землетрясение), повлекшие за собой потерю имущества	в случае, если в университете работают оба лица, то материальная помощь оказывается одному из сотрудников	подтверждающие факт указанного обстоятельства
--	---	---

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

19. Начисление и выплата заработной платы

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

19.1.1 Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, подписанный руководителем структурного подразделения предоставляется в управление бухгалтерского и налогового учета за первую половину месяца до 15 числа и до 25 числа за весь период текущего месяца.

19.2 Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в университете, за исключением ДППХ, независимо от источников финансового обеспечения.

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

19.3 В университете установлены сроки выплат:

- 18 числа текущего месяца - аванс в размере 50% от базового оклада;
- 3 числа следующего месяца - окончательный расчет по заработной плате;
- не позднее, чем за три дня до начала отпуска - выплата отпускных;
- в день увольнения - выплата заработной платы и причитающихся выплат увольняемому сотруднику.

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

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

20. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и

замена его денежной компенсацией

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

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

20.3 Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются сотрудникам университета, имеющим особый характер работы (занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ненормированным рабочим днем), а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

20.3.1 Список сотрудников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска утверждает ректором, по представлению проректора по персоналу и безопасности.

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

20.4.1 Замена отпуска компенсацией осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

- сотрудникам в возрасте до 18 лет;
- беременным женщинам;
- сотрудникам, занятым на работе с вредными (опасными) условиями труда.

21. Оплата труда при реорганизации

21.1 В соответствии со ст. 43 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 16.12.2019г.) при реорганизации в форме слияния, присоединения должностные оклады, действующие в филиалах и структурных подразделениях, вошедших в состав университета, сохраняются в течение всего срока реорганизации.

22. Заключение

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

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

Оклады должностей профессорско-преподавательского состава (ППС)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Ассистент, преподаватель	6.1	23 800
Старший преподаватель	6.2	27 900
Доцент	6.3	38 900
Профессор	6.4	54 800
Профессор-консультант	6.4	33 400
Заведующий кафедрой	6.5	61 000
Декан факультета	6.6	65 400

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 217н

Оклады должностей педагогических работников (ПР)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Методист	3.3	17 900
Педагог-психолог	3.3	23 800
Преподаватель	3.4	23 800
Старший методист	3.4	19 500

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н

Оклады должностей научных работников (НР)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Директор института	3.4	34 300
Директор центра	3.4	34 300
Заведующий лабораторией	3.3	30 800
Научный руководитель	3.4	34 300
Руководитель центра	3.4	34 300

Оклады должностей научных сотрудников (НС)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Научный сотрудник	3.1	23 800
Младший научный сотрудник	3.1	23 800
Старший научный сотрудник	3.2	27 300
Ведущий научный сотрудник	3.3	30 800
Главный научный сотрудник	3.4	35 900

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008г. № 305н

Оклады административно-управленческого персонала (АУП)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Директор библиотеки	4.0	18 600
Директор Бизнес-школы	6.3	29 400
Директор института педагогического мастерства	6.3	29 400
Директор ИПК	6.3	29 400
Директор юридической клиники	6.3	29 400
Директор центра развития карьеры и практической подготовки обучающихся	6.3	29 400
Директор центра развития карьеры	6.3	29 400
Директор колледжа	4.3	25 200
Директор магистратуры	6.6	37 800
Директор СОЛ «Сосновый берег»	6.5	35 000
Директор УМЦ	6.3	29 400
Директор филиала	6.6	37 800
Директор ЦПК	6.3	29 400
Заместитель главного бухгалтера	13.5	25 800
Начальник управления	6.4	33 400
Начальник управления	6.3	29 400

Приказы Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н;
№ 217н; от 27.05.2008г. № 242н; от 29.05.2008г. № 247н; от 31.08.2007г. № 570

Оклады административно-хозяйственного персонала (АХП)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Администратор	12.1	13 800
Архивариус	11.1	13 000
Балетмейстер	3.0	16 400
Бухгалтер	13.1	19 600
Бухгалтер 1-ой категории	13.3	22 400
Бухгалтер 2-ой категории	13.2	21 200
Ведущий бухгалтер	13.4	23 900
Ведущий концертмейстер	3.0	16 400
Ведущий специалист	13.4	23 900
Ведущий экономист	13.4	23 900
Главный редактор	10.3	21 500
Главный юристконсульт	13.5	25 800
Делопроизводитель	11.1	13 000
Заведующий архивом	12.2	15 100
Заведующий канцелярией	12.2	15 100
Заведующий общежитием	12.3	16 300
Заведующий складом	12.2	15 100
Заведующий хозяйством	12.2	15 100
Инженер по мобилизационной работе 1-ой категории	13.3	22 400
Инженер по охране труда и ТБ	13.1	19 600
Инженер по охране труда и ТБ 1-ой категории	13.3	22 400
Инженер по охране труда и ТБ 2-ой категории	13.2	21 200
Инспектор	12.1	13 800
Инструктор ГО	2.2	15 100
Кассир	11.1	13 000

Кинооператор	3.0	16 400
Комендант	11.1	13 000
Концертмейстер	3.0	16 400
Корректор	8.1	13 500
Корреспондент	9.1	16 000
Культурный организатор	2.0	14 300
Медицинская сестра	2.3	15 400
Механик	12.4	17 100
Монтажер	3.0	16 400
Начальник отдела	6.2	26 250
Начальник отдела	14.1	27 800
Начальник отдела	4.2	23 300
Начальник отдела	6.1	23 800
Начальник спецчасти (1-го отдела)	14.1	27 800
Начальник штаба ГО	6.1	23 800
Паспортист	11.1	13 000
Помощник научного руководителя	6.1	23 800
Помощник президента	6.1	23 800
Помощник проректора	6.1	23 800
Помощник ректора	6.1	23 800
Программный директор	6.1	23 800
Редактор	9.2	16 900
Редактор 1-й категории	9.4	19 000
Редактор 2-ой категории	9.3	17 900
Редактор по выпуску	9.1	16 000
Режиссер	4.0	18 600
Руководитель медиацентра	4.0	18 600
Руководитель студенческого бюро	6.1	23 800
Руководитель студенческого культурного центра	4.0	18 600
Руководитель учебно-производственной практикой	6.1	23 800
Руководитель центра патриотического воспитания	4.0	18 600
Секретарь	11.1	13 000
Системный администратор	9.3	17 900
Советник президента	6.3	29 400
Советник при ректорате	6.3	29 400
Советник ректората	6.3	29 400
Специалист	13.1	19 600
Старший диспетчер	5.2	15 700
Старший инспектор	12.2	15 100
Старший кассир	11.2	13 400
Статистик	11.1	13 000
Ученый секретарь совета университета	6.3	29 400
Художественный редактор	9.2	16 900
Художественный руководитель	4.0	18 600
Экономист	13.1	19 600
Экономист 1-ой категории	13.3	22 400
Экономист 2-ой категории	13.2	21 200
Юрисконсульт	13.1	19 600
Юрисконсульт 1-ой категории	13.3	22 400
Юрисконсульт 2-ой категории	13.2	21 200

Приказы Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н;
№ 217н; от 27.05.2008г. № 242н; от 29.05.2008г. № 247н; от 31.08.2007г. № 570

Оклады инженерно-технических работников (ИТР)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Инженер	13.1	19 600
Инженер по эксплуатации зданий и сооружений	13.1	19 600
Инженер 2-ой категории	13.2	21 200
Инженер по эксплуатации зданий и сооружений 2-ой категории	13.1	21 200
Инженер по эксплуатации зданий и ремонту 2-ой категории	13.1	21 200
Инженер 1-ой категории	13.3	22 400
Инженер по эксплуатации и ремонту 1-ой категории	13.3	22 400
Ведущий электронник	13.4	23 900
Ведущий инженер	13.4	23 900
Ведущий программист	13.4	23 900
Главный инженер	14.2	29 100
Программист	13.1	19 600
Программист 2-ой категории	13.2	21 200
Программист 1-ой категории	13.3	22 400
Техник	12.1	13 800
Техник 1-ой категории	12.3	16 300
Техник 2-ой категории	12.2	15 100
Электронник	13.1	19 600
Электронник 2-ой категории	13.2	21 200
Электронник 1-ой категории	13.3	22 400

Оклады учебно-вспомогательного-персонала (УВП)

Наименование должности	ПКГ, КУ	Базовый (должностной) оклад
Библиограф	3.0	16 400
Библиотекарь	3.0	16 400
Ведущий библиограф	3.0	16 400
Ведущий библиотекарь	3.0	16 400
Ведущий специалист	13.4	23 900
Диспетчер	5.1	14 600
Документовед	13.1	19 600
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	4.0	18 600
Заведующий учебной (учебно-методической) лабораторией	6.2	26 250
Инспектор	12.1	13 800
Инспектор (СПО)	1.0	13 000
Инспектор кафедры	12.1	13 800
Инспектор факультета	12.1	13 800
Координатор академической мобильности	13.1	19 600
Лаборант	12.1	13 800
Менеджер	13.1	19 600
Оператор технической поддержки	12.1	13 800
Секретарь (СПО)	1.0	13 000
Секретарь кафедры	11.1	13 000
Секретарь факультета	11.1	13 000
Социолог	13.1	19 600
Социолог 1 категории	13.3	22 400
Специалист	13.1	19 600
Специалист	5.3	17 200

Специалист 1-ой категории	13.3	22 400
Специалист 2-ой категории	13.2	21 200
Специалист по УМП	5.1	14 600
Специалист по УМП 1-ой категории	5.3	17 200
Специалист по УМП 2-ой категории	5.2	15 700
Старший инспектор факультета	12.2	15 100
Старший лаборант	12.2	15 100
Тьютор	5.3	17 200

Приказы Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н;
№ 217н; от 27.05.2008г. № 242н; от 29.05.2008г. № 247н; от 31.08.2007г. № 570

Приложение № 8

Оклады обслуживающего персонала (ОП)

<i>Наименование должности</i>	<i>ПКК, КУ</i>	<i>Базовый (должностной) оклад</i>
Водитель	16.1	14 000
Газооператор	15.1	13 000
Газооператор	16.2	15 000
Газосварщик	15.1	13 000
Газосварщик	16.2	15 000
Горничная	15.1	13 000
Кастелянша	15.1	13 000
Кладовщик	15.1	13 000
Лифтер	15.1	13 000
Машинист агрегата бесшвейного скрепления	15.1	13 000
Оператор копировальных и множительных машин	15.1	13 000
Переплетчик документов	15.1	13 000
Печатник плоской печати	15.1	13 000
Плотник	16.1	14 000
Рабочий по обслуживанию зданий	15.1	13 000
Слесарь	15.1	13 000
Слесарь	16.2	15 000
Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	16.2	15 000
Слесарь-сантехник	15.1	13 000
Слесарь-сантехник	16.1	14 000
Телефонист	15.1	13 000
Уборщик служебных помещений	15.1	13 000
Уборщик территорий	15.1	13 000
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	15.1	13 000
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	16.1	14 000
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	16.2	15 000

Размер почасовой оплаты труда по образовательным программам высшего образования, установленной в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» с 01.09.2021г.

Должность	ППС головного ВУЗа и филиалов	Сотрудники головного Вуза и филиалов *
Декан	605	-
Заведующий кафедрой	565	-
Профессор	507	-
Доцент	360	-
Старший преподаватель	258	-
Ассистент	220	-
Преподаватель	220	-
АУП	-	507
НР,НС,АХП,УВП,ИТР	-	258

* Сотрудникам университета из числа лиц, имеющих штатное совместительство по должности ППС, размер ставки почасовой оплаты труда может быть установлен по занимаемой должности.

Размер почасовой оплаты труда по образовательным программам среднего-профессионального образования, установленной в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» с 01.09.2021г.

Должность	Преподаватели	Сотрудники *
Педагог-психолог	275	-
Преподаватель	275	-
АУП	-	275
АХП,УВП,ИТР, иные	-	253

* Сотрудникам университета из числа лиц, имеющих штатное совместительство по должности ПР, размер ставки почасовой оплаты труда может быть установлен по занимаемой должности.

ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

Критерии стимулирующих выплат в составе индивидуальных должностных окладов, согласно эффективным контрактам

Категория персонала	Критерии	Величина стимулирующей выплаты	
		от базового оклада, независимо от доли ставки	
ПР	повышение квалификационного уровня по занимаемой должности	от базового оклада, независимо от доли ставки	первая категория 5%; высшая категория - 10%
ППС	качественное исполнение обязанностей декана		12 000 рублей
	качественное исполнение обязанностей заведующего кафедрой		7200 рублей
	качественное исполнение обязанностей заместителя декана	от базового оклада, независимо от доли ставки	30%
	повышение квалификационного уровня, для ППС по квалификационным критериям которых ученая степень не предусмотрена	от базового оклада, в зависимости от доли ставки	КН - 3 000 рублей
	интенсивность труда в учебном процессе	-	в абсолютной сумме, пределами не ограничено
НР; НС	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового оклада	коэффициент от 1,1 до 10,0
	систематическое участие во внедрении результатов выполнения научно-исследовательских работ		
	мониторинг потребности отраслей экономики в научных исследованиях		
	подготовка и осуществление научных мероприятий, направленных на повышение имиджа университета		
	необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
АУП	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового оклада	коэффициент от 1,1 до 10,0
	осуществление аналитических и оценочных процедур в процессе выполнения служебных обязанностей		
	обеспечение достижения целей при оценке эффективности работы университета в соответствии с требованиями к результатам, установленным учредителем и разработанных вузом		
	необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей		
	инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда		
	систематическое принятие решений по организации работы подчиненного коллектива		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
	степень ответственности при составлении отчетности и мониторингов		

АХП	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового оклада	коэффициент от 1,1 до 10,0
	обеспечение достижения целей при оценке эффективности работы университета в соответствии с требованиями к результатам, установленным учредителем и разработанных вузом		
	систематическое изменение рабочих процедур, в соответствии с изменением нормативно-правовых актов		
	необходимость освоения дополнительного программного обеспечения		
	участие во внедрении элементов цифровой трансформации в процессе выполнения должностных обязанностей		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		
ИТР	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового оклада	коэффициент от 1,1 до 10,0
	обеспечение эффективной и безаварийной работы, эксплуатируемого в университете оборудования		
	необходимость освоения дополнительного программного обеспечения		
	участие во внедрении элементов цифровой трансформации в процессе выполнения должностных обязанностей		
	наличие пиковых нагрузок, при решении сложных (нетипичных) ситуаций в пределах своих должностных обязанностей		
УВП	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового оклада	коэффициент от 1,1 до 10,0
	обеспечение учебного процесса		
	необходимость освоения дополнительного программного обеспечения		
	участие во внедрении элементов цифровой трансформации в процессе выполнения должностных обязанностей		
	необходимость систематического изучения нормативных документов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей		
ОП	выполнение должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки качества, устанавливаемыми руководителем	от базового оклада	коэффициент от 1,1 до 10,0
	рациональное использование всех видов ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей		
	обеспечение эффективной и безаварийной работы эксплуатируемого оборудования и коммуникаций в университете		
	наличие пиковых нагрузок, выполнение существенного объема работ в короткие сроки		

Размер почасовой тарификации оплаты ДГПХ по образовательным программам высшего образования, установленной в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» с 01.09.2021г.

Должность	ППС сторонних ВУЗов	Лица из числа практиков
Декан	564	-
Заведующий кафедрой	516	-
Профессор	447	-
Доцент	326	-
Старший преподаватель	248	-
Ассистент	202	-
Преподаватель	202	-
Руководители и их заместители	-	447
Специалисты и служащие	-	326
Иные лица *	-	248

* Иным лицам из числа пенсионеров, имеющим большой стаж работы в организациях ВО, по согласованию с проректором по учебной работе, может быть установлена тарификация по соответствующей должности ППС, с представлением копии трудовой книжки

Размер почасовой тарификации оплаты ДГПХ по образовательным программам среднего-профессионального образования, установленной в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» с 01.09.2021г.

Должность	Преподаватели сторонние	Лица из числа практиков
Преподаватель	257	-
Руководители и их заместители	-	260
Специалисты и служащие	-	257
Иные лица *	-	253

* Иным лицам из числа пенсионеров, имеющим большой стаж работы в организациях СПО, по согласованию с проректором по учебной работе, может быть установлена тарификация по соответствующей должности ППС, с представлением копии трудовой книжки

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)
от _____

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

Заявление

Прошу выплатить мне материальную помощь в связи с

(основание выплаты)

Приложение: _____
(название и реквизиты документа)

Дата.

(подпись работника)

Оказать материальную помощь в сумме _____ рублей.

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

(подпись)