



УТВЕРЖДАЮ

М.В. Грязев

20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Проректор по ФД

Проректор по УР

Проректор по НР

Проректор по УВР

Проректор по ИД

Начальник УАК

Начальник УБУиО

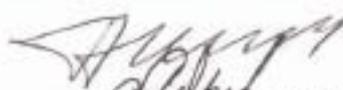
Начальник ОМКОД

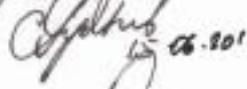
И.о. начальника ЮУ

Советник ректората

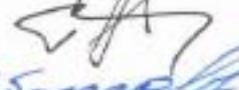
Председатель профкома

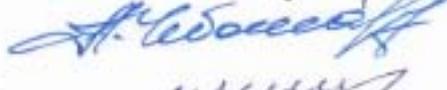
сотрудников

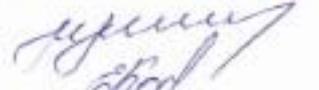
 А.Ю. Чадаев

 С.А. Руднев

 В.Д. Кухарь

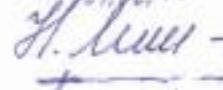
 Э.С. Темнов

 А.Л. Чеботарев

 М.В. Метелищенкова

 Е.В. Кондратьева

 Е.А. Саввина

 Н.Я. Матвеева

 С.Д. Фейгин

 М.В. Лунев

| | | | |
|--|---|-------------|--------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 2 из 10 |

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой в составе:




Д.Г. Звонарев Начальник ПЭУ;
Н.В. Прохорцова Начальник ПФО.

2 ВНЕСЕН «Планово-экономическим управлением» (указать кем),⁶

3 ПРИНЯТ решением Ученого совета университета от 28 мая 2015 г. протокол №9)

4 ИЗДАНИЕ 1

5 Дата размещения документа на сайте университета <http://tsu.tula.ru/docs/peu>

_____ 2015 г. (указывается в случае необходимости размещения документа на
сайте ТулГУ)

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.

| | | | |
|--|---|--------------------|---------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Стр. 3 из 10</i> |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

1 Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тулский государственный университет» (далее - ТулГУ, университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлений Правительства, Минтруда и Минобрнауки РФ, Уставом ТулГУ и иными нормативными актами, регулирующими оплату труда в бюджетных учреждениях.

Положение регламентирует оплату труда профессорско-преподавательского состава, преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала, работников управления научно-исследовательских работ (далее - работники).

1.2 Общий фонд оплаты труда (ФОТ) университета формируется из средств бюджетного и внебюджетного источников финансирования.

1.3 Заработная плата работника университета может включать в себя:

- базовый оклад по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- прочие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

1.4 Дополнительной составляющей заработной платы являются премии, выплачиваемые в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

1.5 Университет в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов, доплат, выплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2 Оплата труда профессорско-преподавательского состава

2.1 Должностные оклады профессорско-преподавательского состава (ППС), преподавательского состава (ПП) устанавливаются на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ.

| | | | |
|--|--|--------------------|---------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Стр. 4 из 10</i> |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

2.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.3 Надбавки стимулирующего характера назначаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

2.4 Работники университета могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год без заключения (оформления) трудового договора, которая не считается совместительством. Данная работа оплачивается независимо от других денежных выплат и в средний заработок при начислении пособий по временной нетрудоспособности и отпускных не включается.

3 Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1 Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала (УВП) устанавливаются на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ.

3.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

3.3 Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

4 Оплата труда административно-управленческого персонала

4.1 Номенклатура должностей административно-управленческого персонала (АУП) определена на основании инструктивных материалов Минобразования и Минтруда РФ, действующих в университете положений и решений ректората.

В нее входит ректорат, руководители управлений, отделов и служб структурных подразделений, специалисты и служащие управлений, отделов и служб.

4.2 Должностные оклады работников АУП устанавливаются на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ.

Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем.

Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада ректора.

4.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.4 Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

5 Оплата труда обслуживающего персонала

| | | | |
|--|--|--------------------|---------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Стр. 5 из 10</i> |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

5.1 Для оплаты труда обслуживающего персонала (ОП) применяется повременная, сдельная системы и бригадный подряд.

5.2 При повременной системе оплаты труда должностные оклады сотрудников ОП устанавливаются на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ.

При сдельной системе оплаты труда заработная плата складывается из должностного оклада (установленного на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ) и стимулирующих надбавок, рассчитанных путем умножения расценки за единицу продукции на их количество.

При бригадном подряде заработная плата устанавливается в пределах фонда, рассчитанного исходя из должностных окладов (установленных на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ) и закрепленного за бригадой фронта работ.

5.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

5.4 Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

6 Оплата труда работников управления научно-исследовательских работ

6.1 Заработная плата работников, занимающих штатные должности в управлении научно-исследовательских работ (УНИР) университета состоит из должностного оклада и стимулирующих надбавок и доплат.

6.2 Должностные оклады работников, работающих по бюджетной тематике, устанавливаются на основании локального нормативного акта университета в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями ПКГ.

6.3 Заработная плата и стимулирующие надбавки и доплаты работникам выплачиваются за счет средств хоздоговорных и бюджетных тем.

7 Выплаты компенсационного характера

7.1 В университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

| | | | |
|--|--|-------------|--------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 6 из 10 |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

- 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.

7.2 Доплаты за совмещение должностей устанавливаются в том случае, когда наименование совмещаемой штатной должности отличается от основной (бухгалтер-кассир, уборщик служебных помещений - дворник, инженер – лаборант и т.п.).

Совмещение должностей допускается только с согласия самого работника.

7.3 Доплаты за расширение зоны обслуживания (дополнительный объем работ) устанавливаются в том случае, когда совмещаемая и основная штатные должности – одного наименования (бухгалтер – бухгалтер, старший лаборант – лаборант, ведущий инженер – инженер и т.п.).

Для установления данных доплат необходимо наличие вакансий в штатном расписании университета или временное отсутствие работника (болезнь и т.п.).

7.4 Доплаты за расширение зоны обслуживания (дополнительный объем работ) и совмещение должностей при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника оформляются приказом ректора по университету.

7.5 Все виды работ, по которым устанавливаются доплаты, выполняются работником в пределах своего рабочего дня.

7.6 Администрация может в одностороннем порядке прекратить действие данных соглашений, если это вызвано производственной необходимостью или ухудшением качества работы по основной должности.

7.7 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда работника в размере, установленном действующим законодательством РФ.

7.8 Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, работу с шифрами устанавливается в размере, определенном действующим законодательством РФ.

8 Надбавки стимулирующего характера

8.1 Стимулирующие надбавки устанавливаются приказом ректора по университету в пределах средств, выделяемых на эти цели из федерального бюджета и бюджетов других уровней вузу, и внебюджетных средств университета.

8.2 Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников за количество и качество труда, устанавливаемых локальным нормативным актом университета, принятым решением Ученого совета университета.

| | | | |
|--|--|-------------|--------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 7 из 10 |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

Руководителям структурных подразделений университета непосредственно подчиненных ректору и проректорам, а также в случаях разовых (единовременных) выплат, стимулирующих надбавок к заработной плате всем штатным работникам по любым основаниям, стимулирующие надбавки устанавливаются ректором по представлению проректоров вуза.

Работникам университета, кроме перечисленных выше, стимулирующие надбавки устанавливаются руководителями соответствующих структурных подразделений университета по согласованию с ректором или проректорами.

8.3 При отсутствии или недостатке бюджетного и внебюджетного финансирования по независящим от вуза причинам, ректор университета вправе полностью или частично приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо отменить их выплату.

8.4 Разовые (единовременные) стимулирующие надбавки к заработной плате устанавливаются отдельным штатным работникам, группе работников или всем штатным работникам вуза по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ по поручению руководства;
- за повышение учебно–научной квалификации;
- за защиту кандидатской диссертации в размере, утвержденном Ученым советом университета;
- за защиту докторской диссертации в размере, утвержденном Ученым советом университета;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- за качественную и оперативную разработку и подготовку учебной и учебно-методической документации, инструктивных и рекомендательных материалов внутривузовского действия;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного оборудования и хозяйственного инвентаря силами сотрудников, если соответствующие работы не входят в круг их должностных обязанностей;
- в связи с государственными праздниками, юбилейными датами, уходом на пенсию и другими;
- за выполнение заданий по поручению ректората;
- по итогам профориентационной работы и зачисления студентов на первый курс;
- по итогам работы за семестр, полугодие или учебный год;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;

| | | | |
|--|--|--------------------|---------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Стр. 8 из 10</i> |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

- за подготовку кандидата наук, в размере утвержденном Ученым советом университета;
- за подготовку доктора наук, в размере утвержденном Ученым советом университета;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Основанием для подготовки и издания приказа об установлении разовой (единовременной) стимулирующей надбавки является служебная записка проректора или руководителей структурных подразделений с ходатайством об установлении надбавки, представляемая ректору. В ней излагаются основания для установлении надбавки, ее размер, а также финансовый источник, из которого предполагается выплатить надбавку в случае ее установления. Окончательное решение об установлении разовой (единовременной) стимулирующей надбавки или отказе в ее установлении принимает ректор университета.

8.5 Стимулирующие надбавки к заработной плате на определенный срок устанавливаются штатным работникам в индивидуальном порядке по нижеперечисленным основаниям:

- за особый режим работы;
- за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с должностными обязанностями работника;
- за особо важные и сложные работы;
- за интенсивность труда;
- за высокий профессионализм и качество работы;
- за сложность и напряженность выполняемых работ;
- за выдающийся вклад в науку, подготовку специалистов, развитие высшего учебного заведения;
- за почетные звания «Заслуженный работник высшей школы РФ (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники РФ (СССР)», «Заслуженный изобретатель РФ (СССР)», «Заслуженный тренер РФ (СССР)», «Заслуженный работник культуры РФ (СССР)» в размере, утвержденном Ученым советом университета;
- за отраслевые награды в размере, утвержденном Ученым советом университета;
- за звание «Почетный работник высшего профессионального образования России» в размере, утвержденном Ученым советом университета. Если работник имеет и почетное звание и отраслевую награду, то надбавка назначается одна в наибольшем размере;
- за присуждение следующих спортивных званий в размере, утвержденном Ученым советом университета:
 - мастера спорта;
 - мастера спорта международного класса;
 - «Заслуженному работнику физической культуры РФ»;
 - «Заслуженному тренеру РФ»;

| | | | |
|--|--|-------------|--------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 9 из 10 |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

- за интенсивность работы в должности директора института, заместителя директора института, в должности декана или заместителя декана факультета;
- за интенсивность работы в должности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения;
- за иные виды деятельности, носящие систематический характер и не предусмотренные должностными обязанностями.

Стимулирующая надбавка устанавливается на срок не более одного года. По истечению периода, на который была установлена надбавка, она может быть установлена на новый срок в прежнем, большем или меньшем размере или не установлена вовсе.

Выплата стимулирующих надбавок к заработной плате работника, осуществляемая в определенный период, не может служить основанием для отказа в установлении и выплате в этот период других надбавок.

Стимулирующие надбавки на определенный срок могут устанавливаться при зачислении работника в штат вуза, при его должностных перемещениях, в процессе выполнения им должностных обязанностей, предусматриваться в штатном расписании.

Основанием для установлении надбавки на определенный срок является соответствующая резолюция ректора на служебной записке проректора или руководителя структурного подразделения с указанием основания для установления набавки, срока, ее размера и финансового источника.

9 Премирование и оказание материальной помощи

9.1 Премирование осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работника в повышении эффективности и качества своей трудовой деятельности и зависит от инициативы и творческого отношения работника к делу, его напряженного и высокопроизводительного труда, ответственности за выполнение заданий и соблюдения производственной и трудовой дисциплины.

9.2 Премирование осуществляется в целях стимулирования категорий работников в соответствии с «Положением о стимулировании деятельности, направленной на укрепление финансового положения университета».

9.3 Премированию могут подлежать преподаватели и работники, состоящие в штате университета, в размере средств премиального фонда, утвержденного Ученым советом университета.

9.4 Размер вознаграждения определяется руководителем структурного подразделения с учетом результата труда работника и утверждается приказом ректора.

9.5 Ректор университета имеет право с учетом качества работы и личного вклада отдельных работников изменить размер премии, определенной руководителем подразделения.

| | | | |
|--|---|-------------|---------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Положение об оплате труда | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 10 из 10 |
| Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.06.2015, 15:30:49 | | | |

9.6 Вознаграждение за общие результаты работы по итогам определенного календарного периода выплачивается из фонда премирования в пределах сумм, предусмотренных на эти цели в сметах расходования указанного фонда и поступивших в этот фонд.

9.7 Работники, проработавшие в университете неполный календарный период, за который выплачивается вознаграждение и уволенные по уважительной причине, имеют право на получение вознаграждения за фактически отработанное время в размере, определяемым руководителем.

При этом уважительными причинами считаются:

- уволенные в связи с призывом для службы в Вооруженных Силах РФ;
- поступление на очные формы обучения в учебные заведения;
- уход на пенсию по возрасту и инвалидности;
- переход на выборную должность.

9.8 Возможно премирование работников по итогам отдельных смотров и конкурсов, направленных на повышение эффективности работы университета.

9.9 За выполнение особо важных производственных заданий вводится единовременное поощрение наиболее отличившихся коллективов и отдельных работников.

Его размер определяется приказом ректора по университету, а для отдельных работников – руководителем подразделения с учетом личного вклада каждого.

9.10 Работникам университета может оказываться единовременная материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи принимается ректором и проректорами на основании личного заявления работника, согласованного с руководителем подразделения и профсоюзным комитетом сотрудников или решением Ученого совета университета.

Единовременная материальная помощь оказывается независимо от других денежных выплат и в средний заработок при начислении пособий по временной нетрудоспособности и отпускных не включается.

9.11 При выходе работника на пенсию по возрасту выплачивается единовременное пособие из премиального фонда, при достижении стажа работы в ТулГУ для женщин не менее 20 лет и для мужчин не менее 25 лет.

9.12 При достижении возраста 50, 60, 70 и каждых следующих 5 лет, для женщин дополнительно 55 лет, работник может быть премирован ректором по предоставлению руководителя подразделения, если общий трудовой стаж работы его в университете не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин, в том числе, и в случае, если разница между днем рождения и датой достижения необходимого стажа не более 30 дней.

9.13 Работникам, допустившим недобросовестность в работе и нарушения трудовой дисциплины, а также привлеченным к административной и уголовной ответственности, вознаграждение за общие результаты работы по итогам определенного календарного периода не выплачивается.