

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Первичной профсоюзной  
организации МГТЭУ

М.А.Собенина

«01» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МГТЭУ

В.Д.Байрамов

«01» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический  
Университет»

Москва, 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – университет, МГГЭУ) разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. (в ред. от 14.01.2014 г.) № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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», письмами Минобрнауки России и другими распорядительными документами Российской Федерации.

1.2. основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами для разработки Положения являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 13.07.2015 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (в ред. от 15.01.2015 г.) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014 г.) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2008 г. № 425н (в ред. от 20.02.2014 г.) «Об учреждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 02.04.2008 г. № 158н (в ред. от 24.10.2008 г.) «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2008 N 120н "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование";
- Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников";
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 08.04.2008 г. № 167н (в ред. от 24.10.2008 г.) «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н (в ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г № 247н (в ред. от 11.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г № 248н (в ред. от 12.08.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 г № 305н (в ред. от 19.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 г № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников печатных средств массовой информации»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.07.2008 г № 357н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников ведомственной охраны Минфина РФ»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г № 818 (в ред. от 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»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ 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 учре-

ждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 г. № 526 (в ред. от 02.08.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Устав и коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее—университет);
- другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ) и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МГГЭУ.

Должностные оклады образуются в результате применения к минимальным (базовым) размерам окладов (ставкам заработной платы) по квалификационным уровням соответствующих ПКГ установленных повышающих коэффициентов.

1.5. Финансовое обеспечение оплаты труда в МГГЭУ осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- целевых субсидий;
- средств от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг и других доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации и видам деятельности, предусмотренным Уставом МГГЭУ.

1.6. Положение утверждается приказом ректора университета с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников МГГЭУ. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Основные термины и понятия, которые применяются в настоящем Положении:

1.1.7 Базовый оклад - минимальный размер оплаты труда работника университета по соответствующей профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Повышающий коэффициент - коэффициент, используемый для определения размера должностного оклада каждого квалификационного уровня соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Должностной оклад для сотрудников - фиксированный размер оплаты труда работника университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, состоящий из базового оклада или из базового оклада, умноженного на повышающий коэффициент.

Заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад и, при наличии соответствующих оснований, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда - совокупность денежных средств, направленных на выплату должностных окладов, установленных с учетом персональных повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников университета включает порядок и условия применения, а также размеры базовых окладов на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, квалификационным уровням, повышающих коэффициентов к базовым окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов);
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- мнения Первичной профсоюзной организации работников университета;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

2.3. Должности работников (профессии работников) распределены по квалификационным уровням ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ, что отражается в штатном расписании университета.

2.4. Должности работников (профессии рабочих), входящие в одну ПКГ, дифференцированы по квалификационным уровням данной ПКГ на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности.

2.5. Для подразделения Научно-исследовательская лаборатория университета, которое по роду своей деятельности выполняет научные исследования и не ведет образовательный процесс, но обеспечивает его выполнение и оказывает активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

2.6. Настоящим положением, с целью дифференциации оплаты труда работников университета, не относящихся к научному, профессорско-преподавательскому составу, педагогическим работникам, устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент квалификационных уровней к базовому окладу соответствующей ПКГ;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу квалификационного уровня соответствующей ПКГ.

2.7. МГГЭУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

2.8. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выпол-

няемой им работы, степени самостоятельности, инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в университете и других факторов.

2.9. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

### **3. Условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера университета**

3.1 Заработная плата ректора МГГЭУ устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, заключенным между ректором университета и Министерством образования и науки Российской Федерации и дополнительными соглашениями к нему.

3.2 Выплаты стимулирующего характера ректору МГГЭУ устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы МГГЭУ, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3 Должностные оклады проректоров университета и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора. Размер должностного оклада проректоров университета и главного бухгалтера устанавливается приказом ректора университета.

3.4 Заработная плата проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

3.6 Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных учредителем.

#### **4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников, установленных в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах, а также в виде коэффициентов к заработной плате.

4.3. Виды выплат компенсационного характера устанавливаются в МГГЭУ в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития России, настоящим Положением:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации);
- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- районный коэффициент к заработной плате;
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- разовая выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего (заболевшего) сотрудника;
- иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых законодательными и нормативными правовыми актами. Указанные выплаты устанавливаются также приказами ректора университета и настоящим Положением в размерах, не менее установленных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время – определяются ТК РФ, за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания – определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам университета, определяются приказом ректора МГГЭУ.

4.5. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и за дополнительный объем работы и т.д.) ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера; при этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен подтвердить свое согласие в письменном виде (заявление) на выполнение дополнительных работ. После этого служебная записка предварительно визируется в планово-экономическом отделе на предмет наличия средств; после положительного решения ректора отделом кадров издается приказ.

## **5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, проявлению инициативы, а также поощрение за качественно выполненную работу.

Перечень выплат стимулирующего характера формируется в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818.

В университете и филиалах устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты.

5.2. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с положительной резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников МГГЭУ с указанием срока, на который она устанавливается, и источника финансирования. Служебная записка визируется в планово-экономическом отделе (ПЭО) на предмет наличия средств для установления стимулирующей надбавки (доплаты), после этого отдел кадров готовит соответствующий приказ.

5.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.4. Ректор в течение срока действия стимулирующей надбавки (доплаты) имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурно-

го подразделения изменить ее размер, либо полностью отменить выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), объема основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), объема основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (объяснительная записка работника и т.п.).

5.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

5.6. Выплаты стимулирующего характера не являются обязательными видами доплат при формировании заработной платы сотрудников университета и выплачиваются по приказам ректора МГГЭУ в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

5.7. В МГГЭУ устанавливаются стимулирующие выплаты на срок от одного месяца до одного календарного года.

5.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств от приносящей доход деятельности, по не зависящим от МГГЭУ причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

5.9. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

## **6. Социальные выплаты**

6.1. За счет средств от приносящей доход деятельности работникам университета и работникам филиала университета может быть оказана материальная помощь.

6.2. Материальная помощь назначается на основании заявления работника на имя ректора университета. Заявление рассматривается на заседании Комиссии по определению размера оказываемой материальной помощи (далее – Комиссия) и подается на подпись ректору университета. Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета. При наличии положительной резолюции ректора МГГЭУ отделом кадров издается приказ о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить документально подтвержденное тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретение лекарственных препаратов, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба и т.д.).

6.3 Сотрудникам университета может быть назначена выплата к юбилейным датам и (или) в связи с выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, поданной на имя ректора МГГЭУ и согласованной с главным бухгалтером; для работников филиалов - с директором филиала и заместителем главного бухгалтера. При наличии положительной резолюции ректора МГГЭУ отделом кадров университета издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой сотрудника или выходом его на пенсию.

6.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

## **7. Премирование работников МГГЭУ**

7.1 Премии в МГГЭУ выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:  
- премий по итогам работы университета;

- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

7.2 Премирование работников МГГЭУ производится за счет экономии средств фонда заработной платы.

Экономия по средствам фонда заработной платы может направляться:

- на единовременные премии работникам МГГЭУ по итогам работы в течение календарного года;
- премии за достижения в научной, педагогической или иной деятельности МГГЭУ;
- премирование по итогам проводимых конкурсов, за успехи в разработках конкурсных проектов;
- премирование отдельных работников за выполнение важных работ, заданий;
- единовременные выплаты работникам в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами, в связи с выходом на пенсию, а также другими знаменательными событиями.

7.3 Условия премирования обсуждаются на Ученом совете университета с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников и утверждаются приказом ректора в соответствии с критериями (основаниями) премирования (установлениями разовых поощрительных выплат).

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор университета.

Назначение разовой поощрительной выплаты работнику производится на основании приказа или распоряжения ректора университета.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

## **8. Особенности оплаты труда педагогических работников**

8.1 Оплата труда штатных преподавателей филиалов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

8.2. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту и федеральному государственному требованию, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в филиале и устанавливается объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.3. Размер оплаты труда преподавателей филиалов определяется с учетом следующих условий:

- ставки заработной платы, установленной для филиала;
- показателей квалификации (наличие квалификационной категории);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки РФ от 22.12. 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- объемов учебной (преподавательской) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- настоящего Положения и других локальных нормативных актов университета, филиала.

8.4. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствуют количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

8.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом университета и Правилами внутреннего трудового распорядка работников университета и его филиалов. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

8.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу.

8.7. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установленная преподавателям, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, составляет 720 часов в год.

8.8. Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, Уставом университета, Положением о филиале и Правилами внутреннего трудового распорядка работников университета и его филиалов, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их

индивидуальных способностей, интересов и склонностей, также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в филиале в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т.ч. во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.9. В филиале оплачивается выполнение части ненормируемых, дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (проверка письменных работ, заведование кабинетом, классное руководство, руководство цикловой комиссией).

8.10. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

8.11. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

8.12. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей филиалов, реализующих программы среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом, не превышающим 1440 часов.

8.13. Штатные преподаватели филиала не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей университета может быть предоставлен с полной или частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор университета по рекомендации Ученого совета МГГЭУ.

8.14. Преподавателям, находящимся в ежегодном оплачиваемом отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее

объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки РФ от 22.12. 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

8.15. Преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

8.16. До начала учебного года средняя месячная заработная плата штатных преподавателей филиала определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

8.17. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

8.18. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

8.19. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы с учетом их квалификации (стажа педагогической работы).

8.20. При повышении ставки заработной платы в связи с присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем оставшейся годовой нагрузки, и деления полученного произведения на оставшиеся учебные месяцы.

8.21. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам после выполнения преподавателем всей годовой нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно.

8.22. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно, только после выполнения преподавателем всей годовой нагрузки, установленной при тарификации.

8.23. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его замещения производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

8.24. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, командировки и т.д.), установленный им объем годовой нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

8.25. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную нагрузку (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

8.26. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит.

Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

8.27. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников филиала применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работе в филиале за часы педагогической работы на условиях внешнего совместительства;
- при оплате преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.
- при оплате педагогической работы сотрудникам филиала за часы педагогической работы на условиях внутреннего совместительства;
- за часы, выполненные на заочном отделении филиала.

8.28. Должностные оклады руководителям физвоспитания и преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими учебной (преподавательской) работы в объеме 360 часов в год. Выполнение учебной (преподавательской) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

8.29. Работники филиала, не являющиеся штатными преподавателями, могут вести учебную (преподавательскую) работу. Учебная (преподавательская) работа для директора филиала, его заместителей совместительством не считается.

8.30. В филиале устанавливается следующий предельный объем учебной нагрузки в год (преподавательской работы) для сотрудников, ведущих ее помимо основной работы:

- для директора филиала – 360 часов;
- для заместителей директора филиала – 360 часов;

- для сотрудников филиала – 360 часов;
- для внешних совместителей – 360 часов.

## **9. Порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава МГГЭУ**

9.1 Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) МГГЭУ формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов.

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

9.2 Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцати шести) часов в неделю.

9.3 Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации.

Работники МГГЭУ из числа ППС не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей университета может быть предоставлен с полной или частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор по рекомендации Ученого совета МГГЭУ.

9.4 Штатное расписание ППС факультетов, кафедр формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени (приказ о распределении штатной численности ППС), корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

9.5 Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов ректора МГГЭУ.

9.6 Размеры минимальных должностных окладов ППС устанавливаются в зависимости от наличия ученой степени кандидата или доктора наук.

Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и индивидуальным планом.

9.7 Помимо должностного оклада, работникам из числа ППС, приказами университета устанавливаются надбавки компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в области трудового права и настоящим Положением.

9.9 Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, что не считается совместительством и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора МГГЭУ. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается учебно-методическим управлением по кафедрам на учебный год, размеры почасовых ставок рассчитываются планово-экономическим отделом и утверждаются приказом ректора МГГЭУ.

9.10 Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях внутреннего совместительства.

Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

Общий объем работы работников из числа ППС с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

## **10 . Порядок формирования штатного расписания научно-исследовательской лаборатории МГГЭУ**

10.1 Штатное расписание научно-исследовательской лаборатории университета утверждается ректором МГГЭУ на календарный год.

К должностям научных работников относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника и младшего научного сотрудника, а также должность руководителя научного структурного подразделения.

10.2 Для научного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ и научной тематики и наличия финансовых средств, в пределах утвержденной субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на выполнение работ и средств от приносящей доход деятельности (государственные контракты и хозяйственных договоров на выполнение НИР, НИОКР, и иных работ, связанных с научными исследованиями).

10.3 Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии положением Трудового кодекса Российской Федерации.

10.4 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается постановлениями Правительства Российской Федерации.

10.5 Изменения к штатному расписанию МГГЭУ по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов ректора университета.

10.6 Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденных должностной инструкцией.

10.7 На должности научных работников могут быть зачислены сотрудники из числа научно-педагогических работников на условиях внутреннего совместительства при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

10.8 Работники научно-исследовательской лаборатории могут быть зачислены на должности научно-педагогических работников для проведения учебных занятий на условиях внутреннего совместительства и (или) на условиях почасовой оплаты при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

## **11. Порядок формирования штатного расписания иных категорий работников**

11.1 Штатное расписание для учебно-вспомогательных, административно-управленческих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, утверждается приказом ректора МГГЭУ на календарный год.

11.2 Штатное расписание вышеперечисленных категорий работников формируется в соответствии с утвержденной структурой МГГЭУ, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличие книжного фонда и т.п.

11.3 Продолжительность рабочего времени для указанных категорий работников устанавливается в размере 40(сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации.

11.4 Изменения к штатному расписанию МГГЭУ по указанным категориям работников вносятся на основании приказов ректора университета.

11.5 Должностной оклад выплачивается работнику за выполнением им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

11.6 Работники вышеуказанных категорий в университете могут зачисляться на должности научно-педагогических работников для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда или на условиях внутреннего совместительства при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

Работники вышеуказанных категорий в филиале университета могут зачисляться на должность преподавателя на условиях внутреннего совместительства при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

11.7 Оплата труда работников производится на основании приказов, табелей учета рабочего времени.

11.8 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

11.9 Оплата труда работников, выполняющих работы по договорам гражданско – правового характера определяется по согласованию сторон. Оплата труда по указанным договорам производится в соответствии с плановым назначением сметы, предусмотренной на текущий год для выполнения конкретных видов работ. При отсутствии сметных назначений на эти цели указанные договора заключаться не могут.

## **12. Совместительство**

12.1 Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

12.2 Продолжительность работы по совместительству для работников, кроме работников из числа ППС, не должна превышать 4 (четырёх) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он не может работать по совместительству полный рабочий день.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

12.3 Общий объем работы работника МГГЭУ с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

12.4 Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

### **13. Заключительные положения**

13.1 С момента введения в действие настоящего Положения локальные акты МГГЭУ, регулирующие систему оплаты труда работников МГГЭУ, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

13.2 Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

13.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета по согласованию с Первичной профсоюзной организацией МГГЭУ.

13.4 Настоящее Положение может быть отменено решением Ученого совета университета.

**Профессиональные квалификационные группы для сотрудников филиала МГГЭУ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ с 01.09. 2015 г.**

Название ПКГ	Базовый оклад ПКГ	Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Минимальные размеры окладов (ставок по ПКГ)
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	5486,0	1	1,1	6035,0
		2	1,2	6583,0
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	6330,0	1	1	6330,0
		2	1,1	6963,0
		3	1,2	7596,0
		4	1,3	8229,0
		5	1,4	8862,0
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	7385,0	1	1	7385,0
		2	1,1	8124,0
		3	1,2	8862,0
		4	1,3	9601,0
		5	1,4	10339,0
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	7913,0	1	1,7	13452,0
		2	2,1	16618,0
		3	3,7	29278,0
		4	4,0	31652,0
		5	4,8	37982,0
		6	5,8	45895,0

Приложение № 5 к  
Положению об оплате труда в МГГЭУ,  
от «19» декабря 2017 г.

**Размеры должностных окладов по должностям педагогических работников  
(квалификационная группа третьего уровня)  
с 01.01.2018 г.**

Название ПКГ	Базовый оклад ПКГ	Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Минимальные размеры окладов (ставок по ПКГ)	Стоимость одного часа
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	9990,0	1	1,1	10989,0	
		2	1,2	11988,0	
		3	1,3	12987,0	
		4	1,4	13986,0	
Преподаватель без категории	10512,0	4	1	10512,0	146,0
Преподаватель второй категории	11232,0	4	1	11232,0	156,0
Преподаватель первой категории	12744,0	4	1	12744,0	177,0
Преподаватель высшей категории	14976,0	4	1	14976,0	208,0

## Виды, размеры, периоды, источники финансирования стимулирующих выплат для работников филиалов МГГЭУ

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Период выплаты	Источник финансирования	Примечание
<b><u>Выплаты (надбавки) для всех категорий работников</u></b>					
<b><i>1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</i></b>					
1.	за интенсивность труда	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	не более чем на год	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства от иной приносящей доход деятельности	
2	за высокие результаты работы	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	не более чем на год	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства от иной приносящей доход деятельности	
3.	за интенсивность труда при особом режиме труда	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	ежемесячно	средства иной приносящей доход деятельности	
4.	за интенсивность труда в связи с увеличением объема работ по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	ежемесячно	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства от иной приносящей доход деятельности	
5.	за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	ежемесячно	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	
6.	за интенсивность работы в период поступления абитуриентов	по соглашению сторон в абсолютном размере	на период проведения приемной кампании	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства от иной приносящей доход деятельности	назначается на период работы в приемной комиссии и иных комиссиях, создаваемых для реализа-

					ции приемной кампании
7.	за интенсивность работы при подготовке учебного заведения к зимнему периоду, новому учебному году	по соглашению сторон в абсолютном размере	по результатам выполнения работ	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается обслуживающему персоналу
8.	иные доплаты (выплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника	по соглашению сторон в абсолютном размере	ежемесячно	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	при назначении такой надбавки (выплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления
9.	за работу с инвалидами	20% от оклада	ежемесячно	средства федерального бюджета	назначается работникам филиала, при наличии в группе обучающихся студентов, не менее 50% с нарушением опорно - двигательной системы

**2. Надбавка за качество выполненных работ:**

1.	за качество работы и высокий профессионализм	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	не более чем год	средства федерального бюджета (экономия ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	
2.	за наличие почетных званий, при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей	20% от оклада	ежемесячно	средства от иной приносящей доход деятельности	«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»
3.	за наличие почетных званий, при условии качественного выполнения ими своих должностных обя-	10% от оклада	ежемесячно	средства от иной приносящей доход деятельности	«Почетный работник МГГЭУ», ветеранам Великой Отечественной

	занностей				войны, участникам боевых действий и труженикам тыла
4.	с работниками, заключившим с филиалом МГГЭУ договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности	10% от оклада	ежемесячно	средства от иной приносящей доход деятельности	

### 3. Выплаты за выслугу лет

1.	за непрерывный стаж работы (выслугу лет) в филиале университета	свыше 5 лет – 1000,00 рублей; свыше 10 лет – 2000,00 рублей; свыше 15 лет – 3000,00 рублей; свыше 20 лет – 4500,00 рублей.	ежемесячно	средства от иной приносящей доход деятельности	назначается штатным работникам филиала в зависимости от количества отработанных лет
----	---	---	------------	--	---

### 4. Выплаты к юбилейным датам работников

1.	к юбилейным датам работников	30 лет – 5000,0 рублей; 35 лет – 6000,0 рублей; 40 лет – 7000,0 рублей; 45 лет – 8000,0 рублей; 50 лет – 9000,0 рублей; 55 лет и выше – 10000,0 рублей	единовременно	средства от иной приносящей доход деятельности	назначается штатным работникам филиала
----	------------------------------	---	---------------	--	--

### Выплаты (надбавки) преподавателям филиала

#### 5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты

1.	за проверку письменных работ	15% от оклада	на период выполнения работ	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается преподавателям русского языка и литературы, математики, преподавателям
----	------------------------------	---------------	----------------------------	---	--

					национально-го языка
2.	за классное руководство	20% от оклада	на период выполнения работ	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
3.	за руководство предметными цикловыми комиссиями	25% от оклада	на период выполнения работ	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
4.	за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями	15% от оклада	на период выполнения работ	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
5.	за подготовку, написание и издания учебника или учебного пособия с грифом УМО: - учебник;  - учебное пособие	4000,0 рублей на авторский коллектив; 3000,0 рублей на авторский коллектив	единовременно	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
6.	за руководство студентами, ставшими победителями конкурсов дипломов, курсовых проектов, соответствующих направлению подготовки (специальности): - международных - всероссийских - региональных	7000,0 рублей; 4000,0 рублей; 2000,0 рублей	единовременно	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
7.	за подготовку доклада, доклад на международной конференции за пределами РФ:		единовременно	средства федерального бюджета (экономика ФОТ) или средства иной приносящей доход дея-	назначается штатным преподавателям филиала

	- очное участие - заочное участие	5000,0 руб- лей на кол- лектив 3000,0 руб- лей на кол- лектив		тельности	
8.	за руководство студентами, ставшими победителями студенческих олимпиад, конкурсов, конференций или выставок: - международных - всероссийских - региональных	6000,0 руб- лей 4000,0 руб- лей 2000,0 руб- лей	единовременно	средства федерального бюджета (экономика ФОР) или средства иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
<b>6. Надбавка за качество выполненных работ:</b>					
1.	за ученую степень кандидата наук, доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома)	25% от оклада	ежемесячно	средства от иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала
2.	организация учебно-исследовательской работы студентов филиала	устанавливается приказом ректора в абсолютном размере	ежемесячно	средства от иной приносящей доход деятельности	назначается штатным преподавателям филиала

**Критерии установления стимулирующих надбавок и (или) доплат  
руководителям структурных подразделений**

Критериями установления стимулирующих надбавок и (или) доплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе и при проведении научных исследований, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административно, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления филиала университета, обеспечением без-

опасности филиала университета, соблюдением правил охраны труда, обеспечением безопасности труда, пожарной безопасности, других процессах;

- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный процесс, проведение научно-исследовательской работы, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание филиала МГГЭУ, административное управление филиалом университета, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности филиала университета кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности филиала университета.

Директору филиала МГГЭУ стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом результатов деятельности филиала университета и критериев оценки эффективности деятельности директора филиала.

Основанием для установления любой стимулирующей надбавки и (или) доплаты является служебная записка от директора филиала университета с резолюцией ректора и визой начальника ПЭО (на предмет наличия средств для выплаты надбавки).

**Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)**

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в университете являются:

1. Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление МГГЭУ, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
2. Показатели проводимых в МГГЭУ рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений университета.
3. Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления университета, обеспечение безопасности вуза, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;
4. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства университета (структурного подразделения);
5. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства университета (структурного подразделения);
6. Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью университета;
7. Своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

8. Качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
9. Качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
10. Качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и(или) учебников;
11. Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
12. Внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
13. Разработка и внедрение новых лабораторных работ, практических занятий, других форм практического обучения;
14. Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
15. Занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
16. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета;
17. Качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
18. Качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
19. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
20. Качественная и оперативная подготовка объектов университета к зимнему сезону;
21. Интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
22. Интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
23. Интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семина-

ров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

24. Интенсивность работы в содействии по обеспечению платных образовательных услуг;
25. Научное руководство аспирантами и консультирование в случае представления ими диссертаций в срок при условии работы аспиранта или докторанта после защиты в университете;
26. Аспирантам, защитившим диссертации в срок при условии их дальнейшей работы в университете;
27. Своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.