СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной организации работников и учащихся ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
_____ Н.А. Пятунина
«28» июня 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
профессор _____ / В.В.Афанасьев
«28» июня 2013 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» с 01.09.2013 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации «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» от 5 августа 2008 года № 583, нормативно-правовых актов Минздравсоцразвития РФ, а также инструктивного материала Министерства образования и науки РФ, и Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее - Университет, ЯГПУ).

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Университета и его структурных подразделений.

1.3. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований федерального бюджета через систему Казначейства Минфина РФ и средств, поступающих от реализации платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.4. Система оплаты труда - повременная и повременно-премиальная.

1.5. В пределах месячного объема финансирования по фонду оплаты труда в университете ежегодно утверждается штатное расписание по всем категориям работающих. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Университет самостоятельно устанавливает свое штатное расписание. Формирование фонда оплаты труда в университете за счет других источников (внебюджетных) определено Письмом Министерства образования РФ от 15.12.1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений».

1.6. Оплата труда в структурных подразделениях ЯГПУ производится согласно заключенным трудовым договорам, а также в соответствии с установленными размерами должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, и выплатами компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.7. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов, а так же размеры и виды доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

1.8. По инициативе ректора Университета по согласованию с Ученым советом Университета Положение (его отдельные пункты) подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.9. В целях совершенствования оплаты труда в Университете проводится аттестация рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, пересматриваются и уточняются должностные инструкции работников.

1.10. К основному персоналу университета относятся работники профессорско-преподавательского состава

1.11. Для работников из числа профессорско-преподавательского состава установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

1.12. Продолжительность рабочего времени для всех остальных категорий персонала устанавливается в размере не более 40 часов в неделю согласно нормам Трудового кодекса РФ.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Системы оплаты труда работников университета устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- окладов по профессионально-квалификационным группам;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

2.1.2. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются ректором по соответствующим профессионально-квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.3. Размеры должностных окладов устанавливаются ректором по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, качества и характера выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей профессионально-квалификационной группе на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню профессионально-квалификационной группы.

2.1.4. Ректор на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по профессионально-квалификационным группам.

К повышающим коэффициентам, которые также вправе устанавливать ректор, относятся:

- персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, интенсивности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов
- повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии.
- повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемой при наличии особой важности и ответственности деятельности данного подразделения для всего университета независимо от профиля его деятельности.

Повышающие коэффициенты могут устанавливаться на определенный срок и на неопределенное время.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам устанавливаются ректором университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия финансовых средств и устанавливаются приказом по университету.

2.1.5. Ректор устанавливает должностной оклад работнику (отличный от минимального) без ограничения его максимальными размерами в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

2.1.6. Соотношение коэффициентов по профессионально-квалификационным группам первых квалификационных уровней

Профессионально-квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад	Повышающий коэффициент
1	1	**4887**	1
2	1	**5000**	1,02
3	1	**5770**	1,18
4	1	**6733**	1,38

III. Оплата труда за счет бюджетных средств

3.1. Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава

- оклад по должности согласно профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 217н), включающий в себя размеры надбавок за ученые степени и по должностям, которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ с учетом требуемых по соответствующим должностям ученых степеней.

В установленные на день вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года;

- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Минимальный оклад по группе – 6733 руб.

Наименование должности	Ученое звание	Ученая степень	Профессионально-квалификационная группа	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
ассистент[1]		без степени	4	1.2	1,91	**12880**
ассистент[2]		кандидат наук	4	1.3	2,36	**15883**
старший преподаватель[3]		без степени	4	2.2	2,07	**13927**
старший преподаватель [2]		кандидат наук	4	2.3	2,41	**16220**
доцент [4]	доцент	кандидат наук	4	3.2	2,78	**18713**
доцент	доцент	доктор наук	4	3.3	3,37	**22713**
профессор	профессор	кандидат наук	4	4.2	3,37	**22713**
профессор	профессор	доктор наук	4	4.3	3,71	**24950**
зав. кафедрой			4	5.1	2,84	**19117**
зав. кафедрой	доцент	кандидат наук	4	5.2	3,18	**21440**
зав. кафедрой	профессор доцент	кандидат наук доктор наук	4	5.3	3,54	**23860**
зав. кафедрой	профессор	доктор наук	4	5.4	3,88	**26100**
декан (директор института)		кандидат наук	4	6.1	3,27	**22013**
декан (директор института)	доцент	кандидат наук	4	6.2	3,63	**24443**
декан (директор института)	профессор доцент	кандидат наук доктор наук	4	6.3	4,15	**27920**
декан (директор института)	профессор	доктор наук	4	6.4	4,55	**30680**

[1] Квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года при наличии послевузовского образования – без предъявления требований к стажу работы.

[2] Квалификационные требования: при наличии кандидатской степени

[3] Квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет

[4] Квалификационные требования: при наличии кандидатской степени или ученого звания доцента

3.1.2. Ректором Университета ежегодно устанавливается размер ставок почасовой оплаты труда преподавателям за проведение учебных занятий. Ставки почасовой оплаты в университете за проведение учебных занятий по основной образовательной программе рассчитываются самостоятельно и утверждаются приказом ректора. По дополнительным платным образовательным услугам размер ставок почасовой оплаты устанавливается в соответствии со сметами и приказами.

Ставки почасовой оплаты труда действительных членов и членов-корреспондентов государственных академий повышаются на 25%: основание – приложение № 31 к постановлению Госкомтруда СССР по труду и социальным вопросам от 20.03.1991 № 70.

При проведении защит диссертаций на соискание ученой степени доктора наук и кандидата наук оплата работы председателя совета, экспертов, членов совета, ученого и технического секретарей (кроме оппонирования) может производиться из внебюджетных средств.

Лицам, принятым в Университет на условиях почасовой оплаты труда, надбавки за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук и надбавки за должность включаются в размеры ставок почасовой оплаты.

3.2. Профессионально-квалификационная группа руководителей структурных подразделений

3.2.1. Заработная плата включает в себя:

- оклад по должности согласно профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 217н)
- компенсационные выплаты
- стимулирующие выплаты.

Минимальный оклад по группе – 6733 руб.

Наименование должности	Профессионально-квалификационная группа	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
- директор УМНО «Ботанический сад», - начальник международного отдела, - начальник отдела научных исследований, - начальник центра информационных технологий, - начальник отдела воспитательной работы, - начальник отдела ССУ, - начальник штаба гражданской обороны, - начальник отдела технического обслуживания, - начальник ресурсного центра, - начальник спецотдела, - начальник расчетного отдела по зар.плате и стипендиям, - начальник материального отдела, - начальник отдела по учету финансов и налогов, - начальник отдела по планово-экономическому контролю, - начальник отдела финансово-кассовых операций, - начальник отдела контроля и управления реализацией образовательных программ, - начальник отдела организационно-методического обеспечения, - начальник РИО, - начальник патентно-информационого отдела, - начальник отдела «Студенческое исследовательское бюро», - начальник отдела заочного и вечернего обучения, - начальник отдела университетского комплекса территориально-обособленных учебных заведений, - начальник юридического отдела, - начальник отдела оперативной работы, - начальник отдела кадров	4	1	1	**6733**

- начальник отдела материально-технического снабжения, - начальник электро-технического отдела, - начальник науч-метод.центра по работе с молодежью, - начальник центра довузовской подготовки, - зав. лабораторией, - зав. отделом библиотеки, - зав. сектором библиотеки, - зав. кабинетом, - зав. музеем, - зав. учебно-информационного центра, - руководитель производственной практики, - главный врач, - главный бухгалтер филиала, - помощник ректора, - помощник проректора				
- начальник отдела аспирантуры и докторантуры	4	2	1,05	**7070**
- директор филиала, - директор библиотеки, - начальник управления, - ученый секретарь	4	3	1,12	**7545**
- директор института проблем хемогеномики, директор НОЦ «Инновационные исследования»[1] - директор института [2] - директор института [3] - директор института[4]	4	6 6.1 6.2 6.3	2,31 3,27 3,63 4,15	**15575** **22013** **24443** **27920**

[1] Квалификационные требования: при наличии докторской степени
[2] Квалификационные требования: при наличии кандидатской степени и отсутствии ученого звания
[3] Квалификационные требования: при наличии кандидатской степени и ученого звания доцента
[4] Квалификационные требования: при наличии кандидатской степени и ученого звания профессора

3.3. Профессионально-квалификационная группа должностей научных работников

3.3.1. Заработная плата включает в себя:

- оклад по должности согласно профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приказ Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года № 305н), включающий в себя размеры надбавок за ученые степени;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Минимальный оклад по группе – 6733 руб.

Наименование должности	Ученая степень	Профессионально-квалификационная группа	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Младший научный сотрудник, научный сотрудник[1]	без степени	4	1	1	**6733**
Младший научный сотрудник, научный сотрудник	кандидат наук	4	1.1	1,45	**9733**
Старший научный сотрудник[2]	без степени	4	2	1,05	**7070**
Старший научный сотрудник	кандидат наук	4	2.1	1,5	**10070**
Ведущий научный сотрудник	кандидат наук	4	3.1	2,16	**10545**

Ведущий научный сотрудник	доктор наук	4	3.2	2,16	**14545**
Главный научный сотрудник	доктор наук	4	4.1	2,23	**15000**

[1] Квалификационные требования: высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.
[2] Квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет

3.4. Профессионально-квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих медицинских работников, работников печати и культуры

3.4.1. Заработная плата включает в себя:

- оклад по должности согласно профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приказы Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 217н, от 29.05.2008 года № 247н, от 06.08.2007 года № 526, от 18.07.2008 года № 342н, от 31.08.2007 года № 570);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Минимальный оклад по группе – 5770 руб.

Наименование должности	Профессионально-квалификационная группа	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
- учебный мастер - специалист по учебно-методической работе - бухгалтер - экономист - документовед - методист - инженер - инженер-программист - программист - психолог - юрисконсульт - библиотекарь - библиограф - редактор - концертмейстер - архивист	3	1	1	**5770**
- учебный мастер II категории - специалист по учебно-методической работе II категории - бухгалтер II категории - документовед II категории - методист II категории - инженер II категории - инженер-программист II категории - программист II категории - экономист II категории - редактор II категории - библиотекарь II категории	3	2	1,05	**6060**

- библиограф II категории - концертмейстер II категории - врачи-специалисты - архивист II категории				
- учебный мастер I категории - специалист по учебно-методической работе I категории - бухгалтер I категории - экономист I категории - документовед I категории - методист I категории - инженер I категории - инженер-программист I кат. - программист I категории - библиотекарь I категории - библиограф I категории - концертмейстер I категории - редактор I категории - архивист I категории - зам. директора института филологии - зам. начальника РИО - зам. начальника информационного отдела - зам. начальника отдела по воспитательной работе - зам. директора УМНО «Ботанический сад» - зам. директора филиала	3	3	1,1	**6347**
- главный юрист - зам. начальника отдела кадров - ведущий бухгалтер - ведущий экономист - ведущий документовед - ведущий инженер - ведущий инженер-программист - ведущий программист - ведущий библиотекарь - ведущий библиограф - ведущий архивист - ведущий специалист, в т.ч. (по мобилизационной работе)	3	4	1,15	**6636**
- зам. главного бухгалтера - зам. директора библиотеки - зам. начальника учебно-методического управления - зам.директора института - зам.начальника управления	3	5	1,2	**6925**

3.5. Профессионально-квалификационная группа должностей служащих, рабочих, медицинских работников, работников печати и культуры

3.5.1. Заработная плата включает в себя:

- оклад по должности согласно профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приказы Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года № 247н, от 29.05.2008 года № 248н, от 18.07.2008 года № 342н, от 31.08.2007 года № 570);
- компенсационные выплаты

- стимулирующие выплаты.

Минимальный оклад по группе – 5000 руб.

Наименование должности	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
- лаборант - администратор - секретарь - техник - художник - подсобный рабочий - слесарь-ремонтник - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования - плотник - слесарь-сантехник - настройщик пианино и роялей - столяр - культорганизатор - корректор - рабочий зеленого хозяйства - повар - водитель автомобиля - механик по обсл.звук.техники - штукатур (наименование рабочих профессий, по которым предусмотрено присвоение 4-5 разряд по ЕТКС)	2	1	1	**5000**
- ст. лаборант - электромонтажник по освещению и осветительным сетям - электромонтажник по селовым сетям и электрооборудованию - завхоз - плотник - электрогазосварщик - слесарь-ремонтник - штукатур - маляр - плиточник - тракторист - художник II категории - рабочий зеленого хозяйства - повар (наименование рабочих профессий, по которым предусмотрено присвоение 6-7 разряд по ЕТКС) - зав.складом - культорганизатор II кат. - техник II категории - корректор - переплетчик - столяр - водитель автомобиля - референт	2	2	1,06	**5290**

- зав. общежитием - медсестра - медсестра по массажу - водитель автомобиля - художник I категории (наименование рабочих профессий, по которым предусмотрено присвоение 8 разряд по ЕТКС) - техник I категории - культорганизатор I категории - слесарь-ремонтник	2	3	1,15	**5770**
- мастер участка	2	4	1,25	**6250**
- начальник гаража	2	5	1,35	**6733**

3.6. Профессионально-квалификационная группа должностей служащих, рабочих, медицинских работников и работников печати

3.6.1. Заработная плата включает в себя:

- оклад по должности согласно профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням (приказы Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года № 247н, от 29.05.2008 года № 248н, от 06.08.2007 года №526, от 18.07.2008 года № 342н);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Минимальный оклад по группе – 4887 руб.

Наименование должности	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
- подсобный рабочий - сторож - гардеробщик - швейцар - дворник - кастелянша - горничная - уборщик производственных и служебных помещений - паспортист - препаратор - грузчик - санитарка - сестра-хозяйка - вахтер - кассир - печатник плоской печати - экспедитор по перевозке грузов - кладовщик - переплетчик - делопроизводитель - секретарь - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - кухонный рабочий	1	1	1	**4887**
- старший кассир	1	2	1,003	**4900**

IV. Компенсационные выплаты

4.1. Работникам Университета всех профессионально-квалификационных групп на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» от 29.12.2007 года № 822 (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 года № 11081) установлены следующие виды компенсационных выплат:

- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и неблагоприятными условиями труда в размере до 12% к окладу (приказ Министерства науки и технической политики высшей школы от 07.10.1992 года № 611);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

4.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников.

V. Стимулирующие выплаты

5.1. Перечень выплат стимулирующего характера формируется в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» от 29.12.2007 года № 818 (зарегистрирован в Минюсте России 01 февраля 2008 года № 11080).

5.2. В целях поощрения работников за выполняемую работу в Университете в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера установлены следующие виды:

№ п/п	Выплата стимулирующего характера	Показатели
1	2	3
1.	Надбавки	Ректору вуза за ученую степень: - кандидата наук - доктора наук
2.	Обязательные	За знаки отличия в сфере образования

	стимулирующие выплаты	
		За сложность, напряженность и специальный режим работы для ректоров государственных вузов
3.	Стимулирующие выплаты, предусмотренные системами оплаты труда работников учреждений	За выполнение важных и особо важных работ
		За сложность и напряженность работы
		За высокий профессионализм и качество выполняемой работы
		За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета
		За высокую интенсивность труда
		За досрочное и качественное выполнение порученного объема работ
		По результатам окончания учебного года, семестра
		По результатам окончания календарного года, квартала
		За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета и непосредственной организацией и проведением учебного процесса
		За непрерывный стаж работы в университете
		За особые заслуги работника в области образования, науки, культуры, физкультуры и спорта
		За особые заслуги работника перед университетом
		За внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании
		За внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе
		В связи с качественным и своевременным выполнением календарного плана опытно-конструкторских работ по Государственному контракту
		За достижения учащимся, студентам высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом
		За стабильность и повышение качества обучения
		За подготовку призеров олимпиад, конкурсов
		За использование здоровье сберегающих технологий
		За участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и учебно-методических объединениях)
		За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж университета
		За высокий уровень исполнительной дисциплины
		За достижение высоких результатов в воспитательной работе
		За авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по

		своему направлению деятельности
		За повышение эффективности и качества учебного процесса в целях стимулирования профессионального роста
		За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности
		За выполнение научно-исследовательской работы
		За повышение ответственности и эффективности управления учебным процессом
		За высокую напряженность труда, обеспечение контроля и исполнения принимаемых решений и организацию учебно-воспитательного процесса на факультетах
		За почетные звания «заслуженный» работник, деятель в образовательных сферах
		Другие виды работ

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Университета, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

5.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах на срок, устанавливаемый ректором, как правило, от 3 месяцев до 1 года. Отдельным работникам по решению ректора стимулирующие надбавки за качество работы и высокий профессионализм могут устанавливаться на неопределенный срок. Размеры стимулирующих выплат могут повышаться, понижаться или отменяться.

5.5. Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5.6. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а так же дополнительных видов работ

- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, правовом, бухгалтерском и других процессах управления Университетом, обеспечением безопасности Университета, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Университете, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

своевременное и качественное выполнение работ в установленные сроки и графики;

- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;

- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое, правовое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое, правовое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет.

Проректорам Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а так же при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а так же при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и издания приказа является докладная руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора. На имя ректора подается докладная с обоснованием необходимости установления стимулирующей выплаты конкретному работнику или группе работников Университета с указанием источника выплаты, размера надбавки и срока, на который она устанавливается.

VI. Условия оплаты труда ректора университета, проректоров и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера и устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации на условиях заключаемого трудового договора с ректором Университета.

6.2. Должностной оклад устанавливается ректору в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы.

6.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются ректором на 10-30 процентов ниже должностного оклада, установленного ректору Университета. Должностные оклады заместителей главного бухгалтера устанавливаются ректором в процентном отношении к окладу главного бухгалтера. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

6.4. Для проректоров Университета, главного бухгалтера ректор Университета устанавливает размеры компенсационных выплат, стимулирующие надбавки, доплаты и премии. Стимулирующие надбавки и доплаты могут быть установлены с учетом перечня критериев оценки, установленных Министерством образования и науки РФ, которые включаются в трудовой договор с работником.

6.5. Премирование ректора Университета осуществляется Министерством образования и науки РФ с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с показателями эффективности работы, установленными Учредителем за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Министерством образования и науки РФ на эти цели.

6.6. Размеры и порядок премирования ректора Университета ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки РФ в дополнительном соглашении к трудовому договору.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание ежегодно утверждаются ректором Университета по всем видам экономической деятельности Университета.

7.2. Работники из числа профессорско-преподавательского состава и другие сотрудники, состоящие в штате Университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

7.3. Оплата труда за совмещение должностей и профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемой работы производится согласно ст. 151 Трудового кодекса РФ.

7.4. Оплата труда по совместительству устанавливается согласно ст. 284, 285 Трудового кодекса РФ.

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.

Общая продолжительность работы по совместительству не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу, но не может превышать 4-х часов в день, или за полный рабочий день, если по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

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

7.5. Для обеспечения, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается вид и объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

7.6. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к профессиональным праздникам;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходу работника на пенсию.

Указанные выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а так же за счет средств фонда премирования, предусмотренного положением о премировании (установлении поощрительных выплат).

Решение об оказании социальных выплат и их конкретных размерах принимает ректор Университета. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.8. В случае, если сумма среднего заработка работника оказывается ниже суммы заработной платы, которая была бы начислена работнику исходя из текущих условий оплаты его труда в периоде, когда он был направлен в командировку, такому работнику помимо сохраняемого в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса РФ среднего заработка производится доплата до величины заработной платы, которая была бы начислена ему за время командировки в случае, если бы он не был направлен в данную командировку.

VIII. Оплата труда из внебюджетных средств Университета

8.1. Источники и порядок образования внебюджетных средств Университета:

Фонд внебюджетных средств Университета образуется из фондов от осуществляемой предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Университета в соответствии с Уставом:

а) оплата за обучение студентов, принятых сверх плана приема с полной компенсацией;

б) дополнительный прием студентов и лиц, имеющих высшее образование, на условиях полного возмещения затрат на их обучение по договорам с юридическими или физическими лицами;

в) изучение отдельных дисциплин, углубленное изучение предметов или другие образовательные услуги, оказываемые сверх утвержденных учебных планов, программ и иных документов, регламентируемых подготовку по направлениям и специальностям;

г) услуги по переподготовке и повышению квалификации на курсах, семинарах и т.д.;

д) средства, полученные от оказания других образовательных услуг;

е) средства, полученные по грантам, хоздоговорным работам, аренде, от деятельности УМНО «Ботанический сад», издательства, автотранспорта, для проведения конференций, симпозиумов, программ и т.д.

Предприятие – заказчик или гражданин на основе соглашения в счет уплаты обусловленной в договоре суммы может передавать Университету оборудование, материалы, выполнять работы или оказывать услуги.

Стоимость услуг по подготовке специалистов, переподготовке кадров, повышению квалификации и т.д. определяется ценой по договору между Университетом и юридическим (физическим) лицом.

Поступившие внебюджетные средства учитываются на лицевом счете по внебюджетной деятельности Университета и используются Университетом в соответствии с утвержденными сметами, планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.2. Порядок распределения и использования фонда внебюджетных средств:

Факультет (подразделение) вправе в пределах выделенных средств устанавливать ставки почасовой оплаты преподавателей по установленным расценкам согласно смете.

Оплата труда из внебюджетных средств предусматривает введение ставок преподавателей, заключение трудовых соглашений или установление надбавок к окладам в пределах средств, выделенных на эти цели.

Административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу могут устанавливаться доплаты, надбавки (в фиксированной сумме или в процентах) к окладу и осуществляться единовременные выплаты за организацию и выполнение работ, связанных с созданием условий для оказания образовательных услуг. Размер надбавок, доплат, выплат устанавливается в пределах средств, выделенных факультетом на эти цели.

В случае производственной необходимости в пределах установленной величины фонда оплаты труда средства между статьями могут перераспределяться.

Премиальный фонд в составе внебюджетных средств факультета (подразделения) образуется по остаточному принципу в пределах общей величины средств фонда оплаты труда после выделения средств на оплату труда преподавателей, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

IX. Положения о премировании

9.1. Общая часть

В соответствии сТрудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации «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» от 5 августа 2008 года № 583, постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» от 14 февраля 2008 года № 71, приказом Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных

бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» от 29.12.2007 г. № 818 , Уставом Университета и Коллективным договором ЯГПУ им. К.Д. Ушинского в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

9.2. Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом - не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

9.3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат).

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на стимулирующие выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

9.4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

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

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое, правовое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
- обеспечение качественной работы подразделений Университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, правовым, бухгалтерским и других процессов управления Университетом, обеспечения безопасности Университета, соблюдения правил охраны и техники безопасности работы в Университете, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- особые заслуги перед Университетом;

- многолетняя и безупречная работа в Университете;

- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;

- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых университетом;

- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг, оказываемых университетом;

- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;

- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных и муниципальных контрактов;

- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

- качественное выполнение положений коллективного договора;

- критерии оценки работы основного персонала и проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобрнауки Российской Федерации.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников Университета.

9.5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат).

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений Университета, отдельным работникам или отдельным подразделениям устанавливает ректор Университета.

Премии по итогам работы Университета выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности и внесли существенный вклад в функционирование и развитие Университета.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором.

Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5% от месячного объема фонда оплаты труда Университета в зависимости от финансовых возможностей Университета. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по распоряжению ректора по основаниям и критериям, перечисленным в пункте 9.4. настоящего Положения - «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

Основанием для издания приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является докладная с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику или группе работников Университета.

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

X. Заключительные положения

10.1. Оплата труда работников научных исследований, медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников.

10.2. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения, если это не противоречит действующему законодательству в сфере оплаты труда.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с Первичной профсоюзной организацией работников и учащихся ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

Настоящее Положение принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» протокол от 28 июня 2013 года № 12

Ученый секретарь — Ю.С. Никифоров

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор — М.В. Новиков

Главный бухгалтер — Т.В.Бухман

Начальник экономического отдела — Н.А.Ванюкова

Начальник отдела кадров — Ю.П. Волосов

Начальник юридического отдела — С.Н.Соколов