



ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»
Положение об оплате труда преподавателей и сотрудников
СМК ДП-ПП-02.00.06
Версия 1. Дата 19.04.2012

ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда преподавателей и сотрудников
СМК П 02 ПП 02.00.06

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИвГУ, профессор

В.Н. Егоров

« 23 » августа 2012 г.



Номер копии:	
--------------	--

г. Иваново

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Главный юрист	Шибяев А.Г	19.04.2012	
Проверил	Начальник планово-финансового отдела	Еремин И.Н.	02.07.2012	
Согласовал	Первый проректор по учебной работе	Назаров В.И.	02.07.2012	



ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»
Положение об оплате труда преподавателей и сотрудников
СМК ДП-ПП-02.00.06
Версия 1. Дата 19.04.2012

Содержание:

I	Общие положения	3
II	Порядок и условия оплаты труда	4
	1. Основные условия оплаты труда	4
	2. Компенсационные выплаты	5
	3. Стимулирующие выплаты	6
III	Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	6
IV	Другие вопросы оплаты труда	7
V	Заключительные положения	8
VI	Приложение 1. Порядок установления стимулирующих выплат	9
VII	Приложение 2. Порядок премирования (Установления поощрительных выплат)	14
VIII	Приложение 3. Порядок назначения социальных выплат	19
IX	Приложение 4. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) сотрудникам кафедры физического воспитания	20



I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) об оплате труда преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет» (далее - Университет) разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников университета за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Введение в университете новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

5. Система оплаты труда в университете устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением. Условия настоящего положения вступают в силу и действуют при фактическом наличии (поступлении) денежных средств.



II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

6. Система оплаты труда работников университета включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размеры должностных окладов устанавливаются ректором университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения базового оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ и занимаемой должности.

7. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом мнения представительного органа работников университета, положений и практики применения:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- утвержденных вышестоящими органами профессиональных квалификационных групп, уровней квалификационных групп, уровней квалификации и категорий основных должностей;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и классифицируемых как стимулирующие обязательные выплаты;
- настоящего Положения.

8. Фонд оплаты труда работников университета формируется из средств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Минимальные размеры окладов (базовый оклад) работников устанавливаются ректором университета по соответствующим ПКГ сотрудников с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

10. Ректор университета в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.



11. Ректор университета по мере необходимости и в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает или подтверждает действующие размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по каждой ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

12. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание университета по квалификационным уровням и должности в каждой ПКГ. Указанные должности требуют соответствия уставным целям университета и должны соответствовать разделам единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

13. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

14. При определении величины оплаты труда работников, в чьи обязанности входит совмещение работ по другой должности для реализации уставных целей университета, допускается установление повышающих коэффициентов либо доплат.

2. Компенсационные выплаты

15. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом ректора к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

16. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

17. В университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;



18. Перечень и величина выплат компенсационного характера определяются в соответствии действующим законодательством.

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

20. Ректор университета организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3. Стимулирующие выплаты

21. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в Приложениях: «Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «Порядок премирования (установления поощрительных выплат)», «Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) сотрудникам кафедры физического воспитания», которые являются неотъемлемой частью Настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

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

23. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им университета, и составляет не более 5 размеров указанной средней заработной платы.

24. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора устанавливается действующим законодательством.

25. Зарботная плата советника при ректорате, проработавшего в должности ректора не менее 10 лет, устанавливается в соответствии с Положением о статусе ректора.

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

27. К основному персоналу университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.



28. Перечни должностей и профессий работников университета, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются органом, осуществляющим функции учредителя университета.

29. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

30. Федеральное агентство по образованию может устанавливать ректору подведомственного учреждения выплаты стимулирующего характера.

31. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными органом, осуществляющим функции учредителя университета, за счёт лимитов бюджетных обязательств, централизованных органом, осуществляющим функции учредителя университета, на эти цели.

IV. Другие вопросы оплаты труда

32. Штатное расписание университета ежегодно утверждается ректором.

33. Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

34. Особенности формирования штатного расписания.

В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям университета в соответствии с уставом университета.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

35. В университете в соответствии с действующим законодательством устанавливаются доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук, за



должности доцента и профессора. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

36. Заместителям руководителей структурных подразделений, кроме заместителей главного бухгалтера, установить величину должностного оклада на 10-20 % ниже должностного оклада непосредственного руководителя структурного подразделения.

37. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда.

38. Порядок назначения социальных выплат отражен в Приложении «Порядок назначения социальных выплат», которое является неотъемлемой частью Настоящего Положения.

V. Заключительные положения

39. Базовый оклад работников, не относящихся к основным, устанавливается ректором применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

40. Настоящее Положение может быть дополнено или уточнено в установленном порядке. На его основе в университете разрабатываются локальные акты по оплате труда при соблюдении порядка, установленном трудовым законодательством.



VI. Приложение 1. Порядок установления стимулирующих выплат

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом и Коллективным договором в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2. Виды стимулирующих выплат

В университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы.

Выплата может быть установлена за:

- высокие результаты работы;
- интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- совмещение профессий (должностей);



- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- знание и повседневное применение в практической работе библиотечным работником двух и более иностранных языков в размере 15% от должностного оклада.

Данный вид выплат (кроме выплат за знание и повседневное применение в практической работе по должности двух и более иностранных языков) устанавливается в абсолютном размере или в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу и максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. Выплаты за результаты научной деятельности

Выплата может быть установлена для профессорско-преподавательского состава и научных работников по следующим показателям:

Показатели	Характер и размер выплат
Получение патентов по результатам научной и научно-технической деятельности в текущем году	Единовременный. Порядок начисления выплаты: удвоенная средняя заработная плата в месяц по вузу делится на всех членов авторского коллектива поровну.
Издание научных монографий в научных издательствах и издательстве «Ивановский государственный университет» в текущем году	Единовременный. Порядок начисления выплаты: удвоенная средняя заработная плата в месяц по вузу делится на всех членов авторского коллектива поровну.
Издание учебников и учебных пособий с грифом УМО, УМС, Минобразования в текущем году	Единовременный. Порядок начисления выплаты: удвоенная средняя заработная плата в месяц по вузу делится на всех членов авторского коллектива поровну.
Успешное научное руководство аспирантами и докторантами в срок или раньше срока окончания аспирантуры или	Единовременный. Порядок начисления выплаты: Размер выплаты



Показатели	Характер и размер выплат
докторантуры	устанавливается приказом ректора.
Участие в работе редколлегии журнала издающегося в вузе и входящего в список ВАК:	Размер и сроки выплаты устанавливаются приказом ректора. Устанавливаются следующим лицам: главному редактору и зам. главного редактора, ответственному секретарю, членам редколлегии.
Членство в диссертационных советах, действующих на базе университета:	Размер и сроки выплаты устанавливаются приказом ректора. Устанавливаются следующим лицам: председателю, зам. председателя, ученому секретарю, членам совета.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ и высокий профессионализм

Данный вид выплат устанавливается на определённый срок в абсолютном размере или в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу и максимальными размерами не ограничиваются.

2.5. Выплаты за почётные звания

За наличие почётного звания работнику университета может быть установлена выплата. Выплата устанавливается в размере и порядке, определённых ректором.

2.6. Премияльные выплаты. (см. «Порядок премирования (установления поощрительных выплат)» – Приложение № 2)

2.7. Иные выплаты

К иным относятся выплаты, которые можно использовать для стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

При назначении такой выплаты указываются конкретные выполняемые



работы или причины ее установления.

3. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- а) Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- б) Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;
- в) Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок деятельности профессорско-преподавательского состава и кафедр университета;
- г) Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- д) Другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению деятельности университета.

4. Источники выплат стимулирующих выплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

5. Порядок установления стимулирующих выплат

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



ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»
Положение об оплате труда преподавателей и сотрудников
СМК ДП-ПП-02.00.06

Версия 1. Дата 19.04.2012

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

Стимулирующие выплаты устанавливаются на определённый срок. Если в приказе не оговорено иное, стимулирующая выплата признаётся установленной на один месяц.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является решение ректора или служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка до направления её ректору в обязательном порядке визируется в планово-финансовом отделе.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее выплату.

В указанных случаях к представлению руководителя структурного подразделения прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры до возобновления финансирования в полном объёме.

Размер стимулирующей выплаты 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.

В случае изменения организационных или технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены стимулирующей выплаты



по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера стимулирующей выплаты или ее отмены.

Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения.

Стимулирующие выплаты проректорам и руководителям основных структурных подразделений, в том числе надбавки за наличие ученого звания, устанавливаются ректором университета.

Установление стимулирующих надбавок в структурных подразделениях, наделенных полномочиями юридического лица, производится в соответствии с настоящим Положением и оформляется приказом руководителя соответствующего структурного подразделения в соответствии с размером фонда оплаты труда, переданному структурному подразделению.

6. Заключительные положения

Данное приложение является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета.

VII. Приложение 2. Порядок премирования

(Установления поощрительных выплат)

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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»,



постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом университета и Коллективным договором в университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат) в действующей редакции.

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы университета в целом;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3. 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 вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет.
- Показатели проводимых в вузе 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, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета:



- качественное и оперативное выполнение особо важных и 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;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа 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 при организации нового набора и его качественное проведение;
- 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 обеспечения 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;
- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- в соответствии с критериями оценки работы основного персонала (ППС), проректоров и главного бухгалтера, предлагаемыми Минобразованием Российской Федерации и Рособразованием.

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

4. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета в пределах экономии фонда оплаты труда университета и структурных подразделений, а также средств от приносящей доход деятельности.



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

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, что в свою очередь обеспечило стабильную работу университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) для сотрудников структурных подразделений устанавливает ректор университета по представлению их руководителей.

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

Основанием для издания приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является решение ректора или служебная записка с резолюцией ректора университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости назначения разовой поощрительной выплаты конкретному сотруднику или группе работников университета с указанием ее размера. Служебная записка до направления её ректору в обязательном порядке визируется в планово-финансовом отделе.

Премирование Ректора осуществляется либо по приказу вышестоящего органа управления образованием, либо по решению ученого совета университета.

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

Премирование (установление разовых поощрительных выплат) в структурных подразделениях, наделенных полномочиями юридического лица, производится в соответствии с настоящим порядком и оформляется приказом руководителя соответствующего структурного подразделения

6. Заключительные положения

Данное приложение является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета.



VIII. Приложение 3. Порядок назначения социальных выплат

1. Источником социальных выплат являются бюджетные средства (в пределах экономии фонда оплаты труда), а также внебюджетные средства.
2. Социальная выплата может быть оказана конкретному работнику университета не более двух раз в год.
3. Социальные выплаты назначаются в виде выплаты к юбилейным датам работника или в виде материальной помощи.
4. Материальная помощь может быть оказана:
 - В случае смерти сотрудника в период его трудовых отношений с университетом или в случае смерти близких родственников сотрудника;
 - В случае тяжелого материального положения сотрудника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств);
 - В связи с расходами на повышение квалификации, подготовки кандидатских и докторских диссертаций и т.п.;
 - По другим уважительным причинам.
5. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении сотруднику выплаты к юбилейным датам является служебная записка руководителя соответствующего структурного подразделения на имя ректора.
6. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении сотруднику (его семье) единовременной материальной помощи является заявление сотрудника или члена его семьи (в случае смерти сотрудника) на имя ректора. Заявление согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.
7. Назначение социальных выплат сотрудникам (их семьям) в структурных подразделениях, наделенных полномочиями юридического лица, производится в соответствии с настоящим порядком и оформляется приказом руководителя соответствующего структурного подразделения.
8. Данное приложение является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета.



IX. Приложение 4. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) сотрудникам кафедры физического воспитания

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом и Коллективным договором в действующей редакции в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2. Виды стимулирующих выплат и премий

В университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера сотрудникам кафедры физического воспитания:

№№	Выполняемые обязанности	Размер стимулирующих надбавок	Характер стимулирующих надбавок
1	За должность председателя спортивного клуба	30% к должностному окладу	На срок полномочий



ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»
Положение об оплате труда преподавателей и сотрудников
СМК ДП-ПП-02.00.06
Версия 1. Дата 19.04.2012

№№	Выполняемые обязанности	Размер стимулирующих надбавок	Характер стимулирующих надбавок
2	За должность заместителя председателя спортивного клуба	25% к должностному окладу	На срок полномочий
3	За спортивные звания	Кандидат в мастера спорта: 10% к должностному окладу. Мастер спорта: 20% к должностному окладу.	Постоянная
4	За тренерские категории	Высшая кат.: 30% к должностному окладу; I кат.: 20% к должностному окладу; II кат.: 10% к должностному окладу;	Постоянная
5	Ответственный за организацию спортивной деятельности на факультете	20% к должностному окладу	Постоянная
6	Тренер сборной команды университета	80% к должностному окладу	Постоянная
7	За подготовку призеров (спортсменов или команд) общевузовских спортивных мероприятий (первенство вуза, общевузовские турниры)	размер надбавки устанавливается Приказом ректора	Разовая
8	За подготовку отдельных спортсменов или команд, занявших призовые места (с 1 по 3) на городских, областных или всероссийских соревнованиях	размер надбавки устанавливается Приказом ректора	Разовая
9	За подготовку спортсменов квалификации кандидата или квалификации мастера спорта	Кандидат в мастера спорта: 10% к должностному окладу. Мастер спорта: 20% к должностному окладу.	На срок 3 года



3. Источники стимулирующих выплат и премий

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера сотрудникам кафедры физического воспитания.

Помимо указанного фонда на стимулирование сотрудников кафедры физического воспитания, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

4. Порядок установления стимулирующих выплат и премий

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам кафедры физического воспитания с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является решение ректора или служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка до направления её ректору в обязательном порядке визируется в планово-финансовом отделе.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату.

В указанных случаях к представлению руководителя структурного подразделения прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания,



ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»
Положение об оплате труда преподавателей и сотрудников
СМК ДП-ПП-02.00.06

Версия 1. Дата 19.04.2012

объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры до возобновления финансирования в полном объёме.

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.

В случае изменения организационных или технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены.

Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения.

5 Заключительные положения

Данное приложение является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета.