



ПРИНЯТО:

Ученым Советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Протокол № 14  
от «01» июля 2021 г.

Председатель ППО работников и  
обучающихся «РГУТИС»

Е.А. Пеньковская

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

А.А. Федулин

**Регламент установления  
компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
(Приложение №1 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Московская область, 2021 г.



## 1. Общие положения

Настоящий Регламент установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «РГУТИС» (Приложение №1 к Положению), и принимается одновременно с указанным Положением.

Фонд оплаты труда работников ФГБОУ ВО «РГУТИС» (далее – Университет) формируется исходя из:

- объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);
- субсидии на иные цели;
- средств, поступающих от приносящий доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год с учетом утвержденного в установленном порядке штатного расписания и иных локальных нормативных актов и утверждается планом финансово-хозяйственной деятельности.

Фонд оплаты труда работников дополнительного образования формируется за счет доходов от реализации дополнительных образовательных программ и мероприятий, проводимых подразделением Университета, оказывающим образовательные услуги в сфере ДО и ДПО. Из доходов от реализации дополнительных образовательных программ и мероприятий оплачивается труд преподавателей, привлекаемых на условиях почасовой оплаты труда, а также руководителей программ, административного и учебно-вспомогательного персонала.

По дополнительным образовательным программам, реализуемых на платной основе или за счет целевых средств, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются локальными актами Университета в зависимости от сложности программы, контингента слушателей и стоимости аналогичных услуг на рынке образовательных услуг.



По дополнительным образовательным программам с большим объемом часов в штатное расписание Университета в установленном порядке могут быть введены соответствующие должности педагогических работников.

Источником формирования фонда оплаты труда научных работников Университета являются;

- научно-исследовательские работы (далее – НИР), проводимые в рамках государственного задания Минобрнауки РФ;

- НИР, разрабатываемые в интересах Министерств и Ведомств Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

- НИР, разрабатываемые в интересах муниципальных образований субъектов Российской Федерации;

- НИР, реализуемые в рамках грантов;

- договорные НИР с юридическими лицами;

- договорные НИР с физическими лицами;

- внутренние НИР и гранты РГУТИС, финансируемые из внебюджетных средств Университета, бюджет которых утвержден Ученым советом РГУТИС.

Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, формируется на основании тарификационного списка. Тарификационный список формируется исходя из количества часов, установленных федеральным образовательным стандартом в соответствии с образовательными программами, обеспеченностью кадрами, нормами педагогических часов за ставку заработной платы и другими конкретными условиями работы и устанавливает объем педнагрузки педагогических работников на учебный год.

За ставку заработной платы принимается фиксированный размер заработной платы (должностной оклад) педагогического работника СПО за норму часов учебной нагрузки, составляющей 720 часов в год, без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Верхний предел педнагрузки на одну ставку устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.



Тарификационный список педагогических работников составляется ежегодно на 01 сентября. В течении учебного года допускается внесение изменений в тарификационный список, которое производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по программа среднего профессионального образования, согласованной с учебно-организационным Департаментом Университета,

Университет согласно действующему законодательству и Уставу в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников, а также размеры должностных окладов всех категорий работников на основе ставок заработной платы по ПКГ.

Для целей настоящего регламента используются следующие основные понятия и определения.

Профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ) — группы профессий и должностей, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Базовый оклад - нижний уровень оклада по группе. (Равен окладу первого квалификационного уровня в профессиональной квалификационной группе).

Компенсационные выплаты - доплаты и надбавки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, компенсирующие затраты, связанные с работой в условиях, отличающихся от нормальных.

Гарантированная (фиксированная) часть заработной платы - сумма, состоящая из должностного оклада и компенсационных выплат.

Стимулирующая (переменная) часть заработной платы - стимулирующие выплаты (доплаты, выплаты (надбавки), премии), устанавливаемые Положением об оплате труда работников Университета и Коллективным договором Университета и выплачиваемые за количество, интенсивность и качество труда.



Премия — денежное (материальное) поощрение за успехи в научной, образовательной, внеучебной, хозяйственной и общественной деятельности.

Материальная помощь — единовременная выплата (в денежной или натуральной форме) работнику в целях социальной защиты.

## **2. Компенсационные выплаты**

В Университете в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 « Об утверждении видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплата за работу в тяжелых и вредных и (или) опасных условиях труда;
- выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за стаж работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу.
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- другие выплаты, установленные нормативно-правовыми актами.

Размеры доплат за работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных и условия их выплаты устанавливаются Университетом самостоятельно, но при этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Доплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих пределах:



- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере;
- доплата за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, который составляет 40 % часовой тарифной ставки от оклада за каждый час работы в ночное время;
- за работу в свой выходной при невыходе на работу сменяющего работника доплата производится как за сверхурочную работу;
- работа в праздничные дни оплачивается в размере одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы, и двойной часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- устанавливается учетный период - месяц;
- при сменной работе применяется суммированный учет рабочего времени.

Расчет части оклада (базового оклада) за час работы определяется путем деления оклада (базового оклада) работника на количество рабочих часов по норме в соответствующем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется в соответствии с нормами



действующего законодательства и устанавливается в соответствии с настоящим Регламентом.

Размеры доплат за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема работ (расширение зон обслуживания) определяются с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

### **3. Стимулирующие выплаты**

#### **3.1 Общий порядок установления стимулирующих выплат**

Выплаты стимулирующего характера – это выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, представляющие собой переменную часть заработной платы, зависящую от качества и результатов труда работника.

В Университете в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818, для всех категорий работников устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Конкретные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Университетом в соответствии с указанным выше перечнем видов выплат.

Стимулирующие выплаты работникам осуществляются при условии устойчивого финансового положения Университета и достаточности средств на счетах, в том числе, от приносящей доход деятельности.

С целью применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера в университете создаются Комиссии по



установлению стимулирующих выплат для различных категорий работников с участием первичной профсоюзной организации (педагогические работники, научные работники, административно-управленческий персонал и др.). В состав комиссии входят проректора, курирующие соответствующие направления деятельности, а также руководители структурных подразделений университета по данным направлениям, а также представитель первичной профсоюзной организации. Решения комиссий оформляются протоколами. Протоколы подлежат утверждению ректором университета.

Основанием для установления любой стимулирующей выплаты и подготовки приказа является решение комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам Университета.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, выплата стимулирующего характера может быть приостановлена, произведена в неполном объеме либо отменена приказом ректора при условии соблюдения требований Трудового Кодекса и Коллективного Договора.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на постоянной или временной основе к окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы работникам всех категорий и по всем основаниям не ограничен. Работнику любой категории может быть установлено несколько стимулирующих выплат по разным основаниям, в том числе и за счет разных источников финансирования.

Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий.

Размер стимулирующих выплат определяется адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего университета, его опыту и уровню квалификации.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников университета устанавливаются на основе формализованных



показателей и критериев эффективности работы, которые утверждаются локальным актом университета.

Оценка трудового вклада каждого работника определяется на основании следующих показателей:

выполнение должностных обязанностей в полном объеме и соответствующего качества;

высокая трудовая дисциплина;

отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

отсутствие упущений в работе, повлекших за собой значительный материальный и моральный ущерб для университета.

Оценка трудового вклада и предложения по установлению стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений Университета, директорам филиалов, деканам и иным работникам осуществляются по представлению проректоров. Остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета – по представлению руководителей структурных подразделений. (п.2.3.4. Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «РГУТИС»).

По периоду действия стимулирующие выплаты делятся на постоянные, разовые и установленные на ограниченный период времени и могут оформляться в виде надбавок, доплат, премий.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях.

Стимулирующие выплаты подразделяются на обязательные (постоянные), которые входят в гарантированную часть оплаты труда, и временные (разовые), образующие переменную часть заработной платы.



### **3.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам (лицам из числа профессорско-преподавательского состава и педагогическим работникам, участвующим в реализации программ среднего профессионального образования)**

В Университете на стимулирование работников из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников, участвующих в реализации программ среднего профессионального образования выделяется расчетный фонд стимулирующих выплат, сумма которого определяется по результатам экономической деятельности университета за отчетный период. Фонд стимулирующих выплат выделяется руководителям учебных структурных подразделений университета.

В основе формирования фонда стимулирующих выплат педагогическим работникам лежит создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их уровня личного участия в процессе образовательной и научной деятельности, разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ.

Размеры стимулирующих выплат для педагогических работников основываются на показателях эффективности деятельности работника, которые формируются на основе показателей эффективности деятельности университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ). Показатели эффективности деятельности педагогических работников, используемые для расчета стимулирующих выплат, утверждаются отдельным локальным нормативным актом университета ежегодно до начала нового учебного года.

При этом при принятии решения об установлении стимулирующих выплат учитываются следующие критерии:

- роль и участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы (работа в качестве директора образовательной программы или руководителя образовательной программы);



- роль и участие педагогического работника в управлении институтом (работа в качестве директора института, заместителя директора института по отдельным вопросам);
- эффективность работы в электронной информационно-образовательной среде;
- реализация образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий;
- руководство кабинетами/лабораториями/студиями/парками;
- руководство разработкой и корректировкой основных образовательных программ;
- наличие размещенных на сайте университета образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования;
- использование в деятельности современных образовательных технологий;
- работу по системе менеджмента качества образовательной деятельности;
- уровень работодателя, привлеченного к реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС (мастер-классы);
- работу по финансируемой теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- уровень индекса Хирша;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- издание учебников, учебных пособий, публикацию монографии либо проведение персональной творческой выставки;



- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных преподавателем студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;
- организация, проведение или участие в профориентационных мероприятиях;
- организация агитации и набора иностранных студентов в рамках реализации мероприятий Национального проекта «Экспорт образования» и выполнения показателей мониторинга эффективности вузов;
- количество договоров с юридическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по всем реализуемым учреждением направлениям подготовки, специальностям высшего образования;
- количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогического работника;
- кураторство академических групп;
- качество разработки и обновления учебно-методической документации и оценочных средства;
- разработка индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
- организация педагогической поддержки личного и профессионального самоопределения студентов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;



- участие в инновационной деятельности Университета;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- применение в работе иностранного языка;
- выполнения работы, не входящей в круг основных обязанностей:

организация и проведения Всероссийских Студенческих Олимпиад по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Сервис»;

координация конкурсного студенческого движения в университете;

координация проведения мастер-классов с целью повышения практикоориентированной составляющей образовательной деятельности;

участие в организации и проведении массовых мероприятий (конкурсов, чемпионатов, кубков, олимпиад и т.н.);

участие в профессиональных конкурсах, выставках, семинарах, тренингах и т.п., с учетом специфики своей работы;

участие в работе приемной комиссии в основной период приема документов, работа в подготовке и реализации мероприятий на период проведения приемной кампании;

участие в работе экзаменационных комиссий в период приемной кампании;

участие в мероприятиях по подготовке к новому учебному году;

работа в качестве секретаря ГЭК;

работа по содержанию имущественного комплекса;

проведение разовых мастер-классов и бесед по студентами по вопросам снижения риска распространения новой коронавирусной инфекции;

подготовка статистических и информационно-аналитических материалов вне рамок своих компетенций (по заданию руководства университета);

организационно-техническое сопровождение научно-исследовательских, экспертных и консультационно-аналитических работ, образовательных проектов, выполняемых как в рамках государственного задания, так и по государственным



контрактам, договорам, и по договорам с прочими организациями по поручению ректора (проректора);

работа в составе аттестационной комиссии основного персонала (работники из научно-педагогического, административно-управленческого состава и пр.);

работа в составе комиссий по вопросам планирования, организации и приемки научно-исследовательских работ;

работа по организации публичных мероприятий, сопровождающих учебно-образовательную и научно-исследовательскую деятельность;

техническое сопровождение научно-исследовательских, экспертных и консультационно-аналитических работ, образовательных проектов, выполняемых как в рамках государственного задания, так и по государственным контрактам, договорам, и по договорам с прочими организациями;

другие работы;

- другие показатели и условия.

Стимулирующие выплаты призваны служить стимулом повышения профессионально-квалификационного уровня и деловых качеств педагогических работников.

Помимо выплат стимулирующего характера за конкретные критерии и показатели педагогическим работникам могут быть выплачены надбавки за качественное выполнение дополнительных работ, носящих разовый или систематический характер и не предусмотренных должностными обязанностями. Размер указанных выплат не ограничен.

Основанием для издания приказа о размере стимулирующей выплаты является решение комиссии по установлению стимулирующих выплат педагогическим работникам, в которую руководитель учебного структурного подразделения подает служебную записку, составленную в соответствии с основаниями и критериями установления стимулирующих выплат. Решение



комиссии по установлению стимулирующих выплат педагогическим работникам утверждается ректором.

### 3.3. Стимулирующие выплаты научным работникам

В Университете на стимулирование научных работников выделяется расчетный фонд стимулирующих выплат, сумма которого определяется по результатам экономической деятельности университета за отчетный период. Фонд стимулирующих выплат выделяется начальнику НИИ «ЦНИИС».

При этом учитываются следующие критерии:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых Университетом научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства Университета на конференциях и симпозиумах;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности Университета монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства Университета наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;



- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности Университета;
- разработка и реализация программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности Университета;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

Помимо выплат стимулирующего характера за конкретные критерии и показатели могут быть выплачены надбавки за качественное выполнение дополнительных работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями. Размер указанных выплат не ограничен.

Основанием для издания приказа о размере стимулирующей выплаты является решение комиссии по установлению стимулирующих выплат научным работникам, в которую руководитель НИИ «ЦНИИС» подает служебную записку, составленную в соответствии с основаниями и критериями установления



стимулирующих выплат. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат научным работникам утверждается ректором.

#### **3.4. Стимулирующие выплаты другим категориям работников**

Критерии установления стимулирующих выплат директорам филиалов, руководителям административно-управленческого персонала:

- за качественное обеспечение учебного процесса;
- за личный вклад в организацию учебной и научно-исследовательской работы;
- за особо сложные ответственные работы;
- за срочность и ответственность выполняемых работ;
- за высокую результативность работы;
- за напряжённость;
- за интенсивность труда;
- за качество выполняемой работы;
- за личный вклад в развитие материально-технической базы Университета;
- за высокий профессионализм и качество работы.
- за выполнение дополнительных работ, не связанных с должностными обязанностями.

Критерии установления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу:

- за высокую интенсивность труда;
- за качественное обеспечение учебного/научного процесса;
- за срочность и ответственность выполняемых работ;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения;
- за непосредственное участие в профориентационной работе Университета, (филиала, факультета);
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;



- за участие в методической работе, в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Университета, факультета (олимпиады, конференции, мастер-классы и т. д.);
- за качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей (заданий), конкретно обозначенных руководителем;
- за выполнение дополнительных работ, не связанных с должностными обязанностями;
- за участие в общественной жизни Университета, выполнение общественных поручений;
- за обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;
- реализацию методической литературы, изданной кафедрой, составление отчетности;
- за личный вклад в организацию и обеспечение условий труда работников, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Критерии установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (кроме руководителей подразделений), прочему обслуживающему персоналу:

- за высокую результативность работы;
- за интенсивность труда;
- за выполнение дополнительных работ, не связанных с должностными обязанностями;
- за высокое качество работы;
- за сложность эксплуатации;
- за исполнительскую дисциплину;
- за сложность сезонного обслуживания;
- за высокую культуру обслуживания;
- за своевременное и качественное выполнение работ в установленные сроки.

Работникам Университета по решению комиссии помимо указанных выше стимулирующих выплат могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты по следующим основаниям:



- за качественное выполнение особо важных заданий;
- за оперативное исполнение особо срочных работ по поручению ректора;
- за успешное проведение набора студентов на 1 курс;
- за расширение партнёрских отношений с администрациями районов, предприятий, зарубежными партнёрами;
- за успешное внедрение рейтинговых систем оценки;
- за своевременное и качественное проведение ремонтных и хозяйственных работ;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно--эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета);
- за эффективную работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников структурного подразделения;
- за особые заслуги перед Университетом;
- за высокие достижения в труде;
- за качественное выполнение работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями. Размер указанных выплат не ограничен.

Стимулирующие выплаты производятся на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера инженерно-техническому, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и прочему обслуживающему персоналу. В состав комиссии входит проректор, курирующий соответствующее направление деятельности, а также руководители структурных подразделений университета по данным направлениям.

Решение комиссии принимается на основании служебной записки, представленной в комиссию, от руководителя структурного подразделения или курирующего проректора.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подлежат утверждению ректором университета.



В отдельных случаях стимулирующая выплата может быть назначена по решению ректора.

### **3.5. Премияльные выплаты**

В целях дополнительного стимулирования работников и при наличии средств, работникам Университета могут быть выплачены премияльные выплаты:

премия по итогам выполнения определенной работы (или этапа работы);

премия по итогам работы в соответствующем периоде (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Премирование осуществляется приказом ректора в пределах объема средств, поступивших в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг Университету, а также средств от приносящей доход деятельности, направленной Университетом на оплату труда работников в следующем порядке:

- проректоров, главного бухгалтера, директоров филиалов, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору, - непосредственно ректором;

- руководителей структурных подразделений Университета, иных работников, подчиненных проректорам, - по представлению проректоров;

- остальных работников, работающих в структурных подразделениях Университета, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения или курирующего проректора с обоснованием необходимости премирования.

Основанием для издания приказа о премии является решение комиссии по установлению стимулирующих выплат определенной категории работникам, в которую руководитель структурного подразделения подает служебную записку, в котором работает работник, с подробным описанием заслуг работника, отвечающих нижеперечисленным критериям, и приложением соответствующих документов. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат утверждается ректором.

Критериями для установления премияльных выплат являются:





- по итогам проведения на высоком уровне социально-значимых мероприятий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- обеспечение поступления дополнительных денежных средств за платные образовательные услуги и иную внебюджетную деятельность;
- качественные организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- создание надлежащих условий высокопроизводительного труда преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов;
- ликвидация непредвиденных аварий, технических неисправностей в сроки, не нарушающие учебного процесса;
- внедрение инновационных и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета;
- разработка и внедрение в образовательный процесс информационных технологий, новых методик преподавания;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- внедрение новой техники и прогрессивных технологий, сокращение сроков их освоения;
- увеличение межремонтного периода эксплуатации систем и оборудования, сокращение затрат на обслуживание и ремонт;
- снижение материальных затрат, экономия сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- обеспечение безопасности Университета;
- особые заслуги перед Университетом и др.



Премия выплачивается юбилярам - работникам Университета (50 лет и далее через каждые 10 лет), проработавшим в вузе не менее 10 лет и не имеющим в год юбилея дисциплинарных взысканий, - по представлению руководителя подразделения при наличии средств.

Помимо перечисленных могут быть приняты во внимание и другие трудовые достижения работников. В этом случае ректору непосредственным руководителем работника подается служебная записка с ходатайством о необходимости премирования с обоснованием просьбы.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (базовому окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы за определенный период не ограничена. Размер премии обосновывается руководителем структурного подразделения - для работников структурных подразделений, проректором – для руководителей подведомственных структурных подразделений, ректором – для проректоров, главного бухгалтера и советников в зависимости от личного вклада работника в решения той или иной работы и/или повышения эффективности деятельности университета, который может быть оценен либо в формате коэффициентов трудового участия либо в балльной оценке, либо в абсолютном выражении. В дальнейшем основания и размеры премий рассматриваются на заседании Комиссии по установлению стимулирующих выплат с участием представителя первичной профсоюзной организации с учетом оценки объективности, предсказуемости, адекватности, своевременности, прозрачности, а также при наличии фонда стимулирующих выплат на это. Члены комиссии могут запросить дополнительные пояснения по обоснованию установления размера премий отдельным работникам. Решением комиссии размер премии может быть подтвержден/не подтвержден.

Премия не начисляется и не выплачивается работнику, имеющему серьезные упущения в работе, допускающему халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей, не выполняющему законные распоряжения руководителя, нарушающему установленные правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, не соблюдающему Правила внутреннего трудового



распорядка Университета. Указанные факты должны быть подтверждены руководителем структурного подразделения путем подачи служебной записки на имя ректора с конкретным обоснованием допущенных работником нарушений и приложением соответствующих документов (актов проверок, объяснений работника, копий приказов и т. п.).

#### **4. Материальная помощь**

Материальная помощь может выплачиваться работникам по приказу ректора в соответствии с их заявлениями не чаще одного раза в год при наличии средств от приносящей доход деятельности, выделенных на оказание материальной помощи. Предварительно заявление должно быть завизировано руководителем структурного подразделения, в котором работает работник. К заявлению должны быть приложены соответствующие документы, обосновывающие обращение за материальной помощью.

Материальная помощь может быть предоставлена работнику, для которого Университет является основным местом работы, и выплачивается она за счет средств ,полученных от приносящий доход деятельности.

Материальная помощь может предоставляться работнику вуза, имеющему непрерывный стаж работы в Университете не менее трех лет.

По решению ректора Университета материальная помощь может быть оказана также работнику вуза, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации и в тех случаях, когда его непрерывный стаж работы в Университете менее трех лет, при условии, что события и обстоятельства, послужившие причиной либо следствием трудной жизненной ситуации такого работника объективно влекут очевидное ухудшение уровня его жизни по сравнению с тем, который существовал до наступления вышеуказанных событий и обстоятельств.

#### **5.Заключительные положения**

Формы, система и порядок оплаты труда могут быть изменены в зависимости от следующих условий:

- изменение условий труда;



- изменение характера труда;
- изменение нормативно-правовой базы;
- отсутствие субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг Университету;
- недостаточность субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг Университету;
- реорганизации Университета;
- отсутствие средств от приносящей доход деятельности;
- недостаточность средств от приносящей доход деятельности.

Изменение условий оплаты труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.