



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
от «16» февраля 2021г.

протокол №66

Председатель ученого совета  
директор \_\_\_\_\_ Т.В. Сазонова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ 589-юр  
г. Кумертау

Согласовано

Председатель профбюро работников  
филиала \_\_\_\_\_ С.Н. Козак  
«16» 02 2021 г.

По оплате труда работников Кумертауского филиала  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях», приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», другими нормативными документами по вопросам оплаты труда, действующими на территории РФ на дату утверждения настоящего Положения, Уставом федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», Положением о Кумертауском филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», решениями ученого совета университета и филиала.

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее филиал) в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, уставом университета, Положением о филиале и требованиями коллективного договора.

1.3. Положение определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между структурными подразделениями, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.4 Положение по оплате труда принимается ученым советом филиала, согласовывается с профбюро работников филиала и вводится в действие приказом директора филиала.

1.5 Филиал, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

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

1.7 Объем средств на оплату труда работников филиала формируется на календарный год, исходя из объема лимитов субсидий федерального бюджета и средств, поступающих от реализации платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством.

1.8 Работники, принятые в филиал на штатные должности и имеющие трудовые книжки в отделе кадров филиала, являются штатными работниками филиала, а их работа считается основной.

Кроме этого, штатные работники, а также работники сторонних организаций могут приниматься на вакантные должности по совместительству для выполнения другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Оплата всех категорий работников оформляется трудовым договором.

Трудовой договор между работником и работодателем:

- заключается в письменной форме и подписывается сторонами;
- составляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон;
- является основанием для издания приказа о назначении на должность со срока, установленного в трудовом договоре;
- вступает в силу со дня его подписания.

Изменения условий трудового договора и его расторжение производятся в порядке, установленном трудовым законодательством.

В отдельных случаях вопросы организации и оплаты труда могут регулироваться гражданско-правовым договором (договором подряда).

1.9 Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и определения:

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

## **1. Оплата труда работников филиала**

2.1 Система оплаты труда работников филиала, включает размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в

соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2 Система оплаты труда работников филиала устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- установленного законодательством Российской Федерации перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- установленного законодательством Российской Федерации перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями — главными распорядителями средств федерального бюджета;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н;
- профессиональных стандартов, утвержденных нормативными актами соответствующих федеральных органов исполнительной власти;
- мнения профбюро.

2.3 Условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.4. Увеличение окладов, выплата премий, выплаты стимулирующего характера приравниваются к индексации.

## **2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников филиала**

3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок для работников филиала устанавливаются в соответствии с утвержденным ректором ОГУ штатным расписанием.

## **3. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера**

4.1. Заработная плата директора филиала, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

4.2. Должностной оклад директора филиала, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

4.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера филиала устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора филиала.

4.4. К основному персоналу филиала относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан филиал (профессорско-преподавательский состав филиала).

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора филиала, заместителей директора и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам.

4.6. ОГУ может устанавливать директору филиала выплаты стимулирующего характера.

4.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру стимулирующие надбавки устанавливаются директором филиала.

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

5.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат, утвержденным Минздравсоцразвития России:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, установленным в трудовых договорах, в виде надбавок и доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также путем применения к заработной плате районного коэффициента на общую сумму заработной платы, включая все виды доплат стимулирующего (включая премии по итогам работы) и компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), если при определении размера оплаты труда, доплат или почасовой оплаты труда без заключения трудового договора не был в том числе учтен районный коэффициент.

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

5.4. Филиал проводит специальную оценку рабочих мест в порядке, установленном трудовым законодательством и по результатам специальной оценки условий труда устанавливает или нет приказом директора филиала доплаты за неблагоприятные условия труда в размере не ниже определенного результатами специальной оценки условий труда.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.6. В филиале устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных [при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных];
- районный коэффициент к заработной плате в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. Доплаты к окладам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда на срок до утверждения результатов очередной специальной оценки условий труда приказом директора по личному составу и в обязательном порядке отражается в трудовом договоре с работником.

После устранения воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не предоставляются

5.8. Районный коэффициент начисляется в размере 15% от общего заработка.

5.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.11 Оплата труда в ночное время (с 22<sup>00</sup> до 6<sup>00</sup> часов) производится в размере 20% часовой тарифной ставки;

5.12 Работнику, выполняющему в филиале наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в филиале в одно и то же время, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы, но не более 30% от должностного оклада замещаемого работника.

## **5. Выплаты стимулирующего характера**

6.1 К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки и доплаты, направленные на стимулирование труда работников филиала, повышение качества и эффективности их деятельности, зависящие от индивидуального вклада конкретного работника в результаты работы филиала. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет и в пределах средств, направляемых на оплату труда из всех источников финансирования филиала.

6.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются как на определенный срок, так и в порядке разового поощрения в процентном отношении либо с применением коэффициента к должностному окладу (ставке), среднемесячному заработку или в абсолютных размерах (фиксированной суммой), что отражается в трудовых договорах работников и приказах по филиалу.

6.3 Размер стимулирующих выплат определяется и устанавливается комиссией по рассмотрению и установлению стимулирующих доплат с учетом поступившего представления от руководителя структурного подразделения, к которому относится данный работник.

В представлении руководителя структурного подразделения обосновывается основание, дающее ему право выходить с ходатайством на директора филиала по установлению работнику вверенного ему подразделения стимулирующей выплаты в размере, сроках и видах ее установления. Ходатайство представляется на последний рабочий день текущего месяца.

Размер стимулирующих выплат для работников, имеющих по структуре филиала прямое подчинение директору (главный бухгалтер, заместитель директора, начальник отдела кадров, заведующий отделом информационных технологий, ведущий юрисконсульт) устанавливается директором филиала.

Премирование директора филиала осуществляется на основании решения университета с учетом результатов деятельности учебного заведения за счет лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств приносящей доход деятельности филиала.

6.4 В филиале при наличии финансовых средств могут устанавливаться стимулирующие выплаты:

- за интенсивность труда;
- за качество выполняемых работ;
- за высокий профессионализм и мастерство, классность;
- за увеличение объема работы в связи с выполнением особо важных и ответственных работ для реализации целей уставной деятельности и стратегических целей развития филиала;
- за срочность и (или) особую важность и ответственность выполняемой работы;
- за особый режим работы, связанный с охраной объектов и обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения филиала;
- за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности филиала;
- штатным работникам по основной должности за присвоение почетного звания общегосударственного уровня или награждение работника филиала почетными знаками: "Почетный...", "Заслуженный ...", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации" в размере до 20 % в зависимости от степени смежности отрасли награды и уставной деятельности филиала;
- за высокий профессионализм и мастерство в исключительных случаях в индивидуальном порядке по решению директора филиала:

1) работникам, имеющим высокий уровень квалификации, профессиональной подготовки, значимые достижения - в размере до 150% от должностного оклада на полную ставку;

2) работникам, указанным в п. 1 настоящего абзаца, при переводе на нижестоящую должность или должность с более низким должностным окладом для передачи накопленного профессионального опыта другим работникам:

- в первый год работы в новой должности – в размере до 100% от должностного оклада должности, с которой осуществлен перевод;

- во второй год работы – в размере до 50% от оклада должности, с которой осуществлен перевод;

• за стаж непрерывной работы в филиале:

- от 10 до 15 лет — в размере до 5 % должностного оклада,

- от 15 до 20 лет — в размере до 10 % должностного оклада.

6.5. Разовые стимулирующие выплаты могут быть установлены по следующим условиям:

- за выполнение срочных поручений, требующих труда высокой интенсивности и ответственности;

- по результатам завершения мероприятия, поручения, приказа;

- за качественное и результативное выполнение оперативных заданий директора филиала;

- за издание учебного пособия, программы, получивших высокую оценку и признание;

- за работу по оснащению, ремонту, установке лабораторного и хозяйственного оборудования силами работников кафедры или структурного подразделения;

- за организацию досуга, проведение праздников, вечеров отдыха и других массовых мероприятий;

- за организацию и проведение научных конференций и семинаров;

- за организацию и проведение оздоровительных компаний;

- фиксированные выплаты по результатам работы филиала и его структурных подразделений по итогам работы за квартал и год;

- в связи с государственными праздниками:

- 23 февраля – День защитника Отечества,

- 8 марта – Международный женский день,
- 9 мая – День Победы (для ветеранов и участников войны);
- в связи с юбилейными датами:
- юбилейными датами филиала;
- юбилейными датами работников филиала (юбилейными датами принято считать 50 и далее каждые 5 лет);
- в связи с началом или завершением учебного года;
- за подготовку объектов к зимнему сезону;
- другие виды надбавок и выплат, устанавливаемые директором филиала.

На стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 15% от

б.б. Стимулирующие выплаты могут сниматься или понижаться в следующих случаях:

- уменьшение объема работ (нагрузки);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение сроков завершения или неудовлетворительное качество выполняемого порученной работы;
- появление в нетрезвом состоянии на рабочем месте;
- причинение ущерба филиалу, в т.ч. имуществу и его престижу;
- нарушение правил безопасности труда и пожарной безопасности;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- при недостаточном поступлении в текущем периоде денежных средств университету.

Уменьшение или отмена выплаты оформляется приказом по филиалу на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения. Одновременно с наложением материальной ответственности администрация, по представлению руководителя соответствующего подразделения, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности

б.7. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру, начальнику отдела кадров, заведующему отделом по учебно-методической и научной работе, заведующему торговым отделом, заведующему отделом дополнительного профессионального образования, заведующему отделением среднего профессионального образования, декану очного и заочного обучения, декану факультета дополнительного профессионального образования, установленные трудовым договором – далее стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений, могут сниматься или понижаться в случае неудовлетворительной исполнительской дисциплины на основании анализа исполнения приказов и распоряжений директора филиала, заданий аппаратного совещания – далее поручений.

Анализ исполнительской дисциплины руководителей структурных подразделений производится ежемесячно в срок до 25 числа на основании справки (Приложение №1) – далее справка:

- заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, заведующий отделом по учебно-методической и научной работе, заведующий торговым отделом, заведующий отделом дополнительного профессионального образования, заведующий отделением среднего профессионального образования, декан очного и заочного обучения, декан факультета дополнительного профессионального образования, ведущий юрисконсульт заполняют справку каждый на себя, подписывают ее и в срок до 25 числа передают специалисту по кадрам.

- специалист по кадрам производит проверку достоверности представленных фактов, заполняет справку и представляет ее директору филиала.

Факт исполнения поручений, возложенных приказами и распоряжениями, подтверждается справками-ответами установленной формы, подписанными директором филиала.

Факт исполнения поручений, установленных заданиями аппаратного совещания подтверждается специалистом по кадрам, который в ходе каждого совещания обязан отмечать качество исполнения выданных поручений, причину переноса срока и т.д.

На основании визы директора филиала специалист по кадрам в срок до 30 числа готовит проект приказа о размере стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений.

Размер снижения стимулирующих выплат зависит от количества невыполненных поручений:

Кол-во невыполненных поручений	Размер понижающего коэффициента
0	1
1-2	0,9
3-4	0,7
5 и более	0,5

За каждое продление срока исполнения поручений без уважительной причины размер понижающего коэффициента составляет 0,1 (под уважительной причиной понимается продление срока исполнения поручения по независящим от исполнителя обстоятельствам).

Снижение стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений в случае неудовлетворительной исполнительской дисциплины производится на один месяц.

6.8. Стимулирующие выплаты работникам структурных подразделений филиала, занимающимся приносящей доход деятельностью, выплачиваются по результатам финансовой деятельности подразделения только при условии получения им ежемесячного дохода.

В случае неполучения структурным подразделением дохода за отчетный период, работникам выплачивается базовый оклад, стимулирующие выплаты не производятся.

Выплаты производятся пропорционально отработанному работником времени в месяце начисления стимулирующей доплаты.

6.9. Руководители структурных подразделений, занимающихся приносящей доход деятельностью, ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным, представляют директору филиала на утверждение отчеты о результатах деятельности структурного подразделения, согласованные с главным бухгалтером филиала. Данные отчеты являются основанием для производства стимулирующих выплат работникам структурных подразделений, занимающихся приносящей доход деятельностью.

Порядок расчета доходно-расчетной части работы подразделения определяется главным бухгалтером филиала и утверждается приказом.

6.10. Стимулирующие выплаты работникам структурных подразделений филиала, занимающимся приносящей доход деятельностью, выплачиваются следующим образом:

6.10.1. На факультете дополнительного профессионального образования под доходом понимается сумма, полученная факультетом в результате работы в течение месяца за вычетом затрат на содержание самого подразделения, в которые включаются заработная плата работников, транспортные расходы, канцелярские расходы, медицинские осмотры, расходные материалы, покупной товар, оплата педагогических часов преподавателям, привлекаемым факультетом к оказанию дополнительных образовательных услуг, приобретение товарно-материальных ценностей для нужд факультета, командировочные расходы, повышение квалификации и прочие издержки.

Стимулирующие выплаты работникам факультета дополнительного профессионального образования рассчитываются из суммы, составляющей 50 % доходной части за отчетный период и выплачиваются следующим образом:

- 20% от полученного отделом дохода выделяется декану факультета, но не более одного должностного оклада;

- 20% от полученного отделом дохода выделяется заведующему отделением дополнительного профессионального образования, но не более одного должностного оклада;

- 20% от полученного отделом дохода выделяется заведующему центром опережающей профессиональной подготовки, но не более одного должностного оклада;

- оставшиеся 40% от полученного отделом дохода делятся между остальными работниками факультета дополнительного профессионального образования, но не более одного должностного оклада каждому.

В случае, если размер доходной части окажется меньше запланированных выплат, сумма выплат может быть пропорционально уменьшена.



6.10.2. В торговом отделе финансовый результат деятельности определяется как разница между полученным доходом и понесенными расходами за месяц.

Под доходом понимается сумма, полученная путем наличных и безналичных расчетов.

В расходы включаются затраты на: заработную плату работников, транспортные расходы, коммунальные расходы, канцелярские расходы, медицинские осмотры, расходные материалы (моющие средства, обслуживание ККМ, ремонт бытовой техники), закуп продуктов и товара за текущий месяц с учетом разницы остатков на начало и конец месяца по складу и буфетам, приобретение товарно-материальных ценностей для нужд отдела, командировочные расходы, повышение квалификации, прочие издержки.

Стимулирующие выплаты работникам торгового отдела выплачиваются из доходной части следующим образом:

- продавцам, работающим в буфетах филиала, стимулирующие выплаты производятся при условии выполнения плана товарооборота, утвержденного приказом директора филиала, в закрепленном за ним буфете более чем на 100 процентов – до 0,5 должностного оклада, предусмотренного штатным расписанием;

- заведующему торговым отделом и остальным работникам торгового отдела в случае получения отделом дохода выплачивается конкретная сумма, оговоренная условиями трудового договора.

В случае, если размер доходной части окажется меньше запланированных выплат, сумма выплат может быть уменьшена пропорционально установленным доплатам.

Работникам торгового отдела, получившим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты, предусмотренные в случае получения структурным подразделением дохода, не производятся до снятия дисциплинарного взыскания в порядке, определенном ст. 194 Трудового кодекса РФ.

## **6. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда научно-педагогических работников**

7.1 Заработная плата научно-педагогических работников, к которым относятся профессорско-преподавательский состав (далее по тексту - ППС) и научные работники (далее по тексту - НР) устанавливается в соответствии с утвержденным ректором штатным расписанием.

7.2 Штатное расписание филиала формируется бухгалтерией филиала по согласованию с планово-экономическим отделом университета, отделом кадров в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации нормативным соотношением численности обучающихся на одного преподавателя, а также от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени, установленных законодательством.

Продолжительность рабочего времени для ППС устанавливается не более 36 часов в неделю. Максимальная учебная нагрузка на ставку составляет не более 900 часов в год.

В соответствии с утвержденной структурой филиала штатное расписание ППС составляется в разрезе кафедр.

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

7.4. Замещение должностей ППС в филиале производится на основании Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 г. № 749.

7.5 Размеры должностных окладов ППС устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

В оклады (должностные оклады) ППС включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, которые действовали до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом требуемых по соответствующим

должностям ученых степеней, размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 г.

7.6 В целях обеспечения учебного процесса для проведения различных видов учебных занятий с обучающимися и другими категориями обучающихся, а также для организации практики студентов может оформляться работа на условиях почасовой оплаты труда.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом по филиалу в пределах имеющихся средств. Количество часов по кафедрам на учебный год устанавливается заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

Работники из числа ППС, состоящие в штате филиала, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

7.7 Кроме должностного оклада ППС устанавливаются выплаты обязательного, компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные как законодательством РФ, так и локальными нормативными актами :

- стимулирующие доплаты в соответствии с коллективным договором, пунктом 6.5 настоящего положения и Положением об эффективном контракте с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу;

- доплата за неблагоприятные условия труда устанавливается приказом директора на основании и в размере не ниже определенного результатами специальной оценки труда;

- районный коэффициент в размере 15%.

Стимулирующая доплата не зависит от оклада и призвана повысить эффективность работы руководителей учебных подразделений – заведующих кафедрами, заведующих базовой кафедрой. Размер ее определяется показателями эффективности и интенсивности работы руководителя.

Интенсивность работы заведующего кафедрой, заведующего базовой кафедрой определяется количеством ставок ППС на кафедре, с учетом почасовой нагрузки. Коэффициент интенсивности  $k_{и}$  рассчитывается по следующей формуле:

$$k_{и} = \frac{\sum_{i=1}^n C_i \times q_i}{100}$$

где:  $C_i$  – количество ставок, соответствующее заданному диапазону;

$q_i$  – весовой коэффициент для данного диапазона.

Диапазоны и весовые коэффициенты  $q_i$  определяются таблицей:

$i$	Диапазон, ставок	Весовой коэффициент
1	$C \leq d_1$	$q_1 = 0$
2	$d_1 < C \leq d_2$	$q_2$
3	$d_2 < C \leq d_3$	$q_3$
...	...	...
$n$	$d_{n-1} < C \leq d_n$	$q_n$

Количество ставок ППС на кафедре, с учетом почасовой нагрузки, не превышающее минимальное значение, не оказывает влияния на размер доплаты – оно учтено непосредственно в базовой доплате  $Дб$  ( $q_1 = 0$ ). Таблица диапазонов и коэффициентов  $q_i$  утверждается университетом и подлежит корректировке не чаще одного раза в квартал. Доплата за совмещение профессий для ППС производится при наличии вакантных ставок учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала на основании приказа по филиалу.

7.8. Размер доплаты для руководителя в должности заведующего кафедрой, заведующего базовой кафедрой за результаты методической деятельности может вводиться дополнительно к основным оцениваемым показателям эффективности работы руководителя в должности заведующего кафедрой, заведующего базовой кафедрой. Коэффициент доплаты за результаты

методической деятельности зависит от суммы максимального балла по всем показателям методической деятельности и максимально равен 0,2. Сумма максимального балла по всем показателям методической деятельности устанавливается равной 100.

7.9. Для расчета стимулирующей доплаты заведующим кафедрами, заведующим базовой кафедрой используются базовые размеры, диапазоны и коэффициенты, утверждаемые решением ученого совета ОГУ.

7.10. Стимулирующая доплата заведующим кафедрами, заведующим базовой кафедрой устанавливается по итогам работы за квартал, выплаты производятся в течение следующего квартала. Информацию для расчета стимулирующей доплаты в бухгалтерию филиала представляет заместитель директора по УМиНР в виде справки установленной формы согласно приложению № 2 к настоящему положению, не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

7.11. Стимулирующие доплаты заведующим кафедрами, заведующим базовой кафедрой установленные штатным расписанием, могут сниматься или понижаться в случае неудовлетворительной исполнительской дисциплины на основании анализа выполнения решений организационно-методического совета, научно-методического совета, заседаний кафедр, приказов и распоряжений директора филиала, заданий аппаратного совещания – далее поручений.

Анализ исполнительской дисциплины заведующих кафедрами, заведующих базовой кафедрой производится ежемесячно в срок до 25 числа на основании справки (Приложение №3) – далее справка:

- заместитель директора по УМиНР заполняет справку и представляет ее специалисту по кадрам с анализом исполнения протокольных решений заседаний кафедры, организационно-методического совета и научно-методического совета с копиями подтверждающих документов на каждого заведующего кафедрой, заведующего базовой кафедрой.

- специалист по кадрам обобщает представленную информацию, производит проверку достоверности представленных фактов, а также анализирует исполнение возложенных на заведующих кафедрами, заведующих базовой кафедрой поручений приказами, распоряжениями, протоколами аппаратного совещания при директоре, заполняет справку и представляет ее директору филиала.

Факт исполнения поручений, возложенных приказами и распоряжениями, подтверждается справками-ответами установленной формы, подписанными директором филиала.

Факт исполнения поручений, установленных заданиями аппаратного совещания подтверждается специалистом по кадрам, который в ходе каждого совещания обязан отмечать качество исполнения выданных поручений, причину переноса срока и т.д.

На основании визы директора филиала специалист по кадрам в срок до 30 числа готовит проект приказа о снижении размера стимулирующих доплат заведующим кафедрами, заведующим базовой кафедрой за заведование кафедрой, установленных штатным расписанием.

Размер снижения стимулирующих доплат заведующим кафедрами, заведующим базовой кафедрой за заведование кафедрой, установленных штатным расписанием, зависит от количества невыполненных поручений:

Кол-во невыполненных поручений	Размер понижающего коэффициента
0	1
1-2	0,9
3-4	0,7
5 и более	0,5

За каждое продление срока исполнения поручений без уважительной причины размер понижающего коэффициента составляет 0,1 (под уважительной причиной понимается продление срока исполнения поручения по независящим от исполнителя обстоятельствам).

Снижение стимулирующих доплат за заведование кафедрой, установленных штатным расписанием, в случае неудовлетворительной исполнительской дисциплины производится на один месяц.

7.12. Стимулирующие доплаты могут повышаться с момента принятия решения и до окончания срока установления доплаты в случае изменения структуры учебных подразделений (объединения, присоединения, реорганизации).

7.13. В целях сохранения кадрового потенциала, обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда наиболее квалифицированным штатным работникам филиала может быть установлена разовая стимулирующая доплата за публикации научных, научно- и учебно-методических трудов и вклад в обеспечение рейтинговых показателей деятельности филиала.

Порядок, размер и условия назначения указанной доплаты регулируются Положением о порядке установления разовой стимулирующей доплаты за публикации научных, научно- и учебно-методических трудов и вклад в обеспечение рейтинговых показателей деятельности вуза, принятом в ОГУ.

7.14. К НР относится младший научный сотрудник.

7.15. Замещение должностей НР в филиале производится на основании Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2015 г. № 937.

7.16. Младшему научному сотруднику, при наличии средств, может устанавливается коэффициент стимулирующей доплаты к должностному окладу:

- с ученой степенью: кандидата наук – от 0,1 до 2;
- с ученой степенью: кандидата наук, доцента - от 0,1 до 3;
- с ученой степенью: кандидата наук, доцента, докторанта, доктора наук, профессора - от 0,1 до 4.

## **7. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования**

8.1. Заработная плата работников, реализующих программы среднего профессионального образования, к которым относятся преподаватель высшей категории, первой категории, преподаватель, мастер производственного обучения, устанавливается в соответствии с утвержденным ректором штатным расписанием.

8.2 Продолжительность рабочего времени для работников, реализующих программы среднего профессионального образования устанавливается не более 36 часов в неделю. Максимальная учебная нагрузка на ставку составляет не более 720 часов в год.

8.3. Оклад педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, зависит от установленной квалификационной категории.

8.4. Аттестацию в целях установления квалификационной категории педагогические работники, реализующие программы среднего профессионального образования, проходят по собственному желанию в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования, при наличии финансовых средств филиале могут устанавливаться следующие виды доплат:

- за заведование учебным кабинетом и лабораторией – 5 – 10% от должностного оклада;
- за проверку письменных работ – 15% от должностного оклада от педагогических часов по предметам русский язык и литература, а также 10% от должностного оклада от педагогических часов по предметам математика, физика, инженерная графика;
- за выполнение обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии – 15 % от должностного оклада.

## **8. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала**

9.1 Заработная плата административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с утвержденным ректором ОГУ штатным расписанием.

9.2 Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой филиала, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, сложившейся и предусмотренной Положением о филиале структурой управления.

9.3 Штатное расписание вышеперечисленных категорий работников составляется на календарный год. Изменения в штатное расписание вносятся при формировании учебной нагрузки на учебный год, либо с внесением изменений в структуру филиала.

9.4 Размеры должностных окладов административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала филиала устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им трудовых (должностных) обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

9.5 Работники имеют право быть зачисленными на условиях почасовой оплаты труда для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации.

9.6 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **9. Выплата материальной помощи**

10.1. При наличии средств, из фонда оплаты труда, администрация вправе оказывать материальную помощь работникам:

- на частичное возмещение затрат, связанных с ритуальными услугами по проведению похорон работников филиала и членов их семей (отца, матери, мужа, жены, детей);
- неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из филиала с учетом их стажа работы в филиале, не более 1 раза в год.
- в связи с юбилейными датами (юбилейными датами принято считать 50, 55 (жен.), 60 (муж.), 70, 75 и далее каждые 5 лет);
- при наступлении чрезвычайных ситуаций полное или частичное возмещение вреда или материального ущерба;
  - при достижении пенсионного возраста непрерывном стаже работы в Филиале:
    - до 5 лет – до 1-го должностного оклада;
    - от 5 до 10 лет – до 2-х должностных окладов;
    - свыше 10 лет – до 3-х должностных окладов;
  - в связи с трудным материальным положением (по согласованию с профбюро сотрудников филиала) при непрерывном стаже работы в филиале – не менее 3-х лет до 4-х МРОТ;
  - при существенных затратах на собственное лечение или лечение детей.

## **10. Оплата труда на основе гражданско-правовых договоров**

11.1 Как одна из форм оплаты труда в филиале может быть использована оплата в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (договор подряда или договор о возмездном оказании услуг). В филиале применяются типовые формы договоров.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения.

11.2 Договоры подряда могут заключаться с работниками филиала независимо от категории персонала, а также со сторонними исполнителями работ (услуг). Так при условии зачисления работника на 1.5 ставки и одновременно наличия необходимости привлечения его дополнительно к работе, с ним может быть заключен договор подряда на выполнение конкретного объема работ.

11.3 Договоры подряда могут заключаться на любые виды услуг, работ, не противоречащие основной деятельности и Положению о филиале (такие как: учебные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, конструкторские, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие).

## **11. Порядок оплаты труда работников подразделений, формируемых за счет внебюджетных источников**

12.1 Порядок оплаты труда, установленный в филиале для работников подразделений, финансируемых за счет средств федерального бюджета, полностью распространяется на работников подразделений, финансируемых за счет внебюджетных источников, но может быть использована иная система оплаты труда, например, повременные и сдельные расценки.

## **12. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы**

13.1 Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на банковский карточный счет работника в соответствии с условиями договора банковского обслуживания в следующем порядке:

- 1) за первую отработанную половину месяца – 27 числа текущего месяца;
- 2) итоговый расчет причитающейся заработной платы за месяц и иных выплат с учетом выплаченной заработной платы за первую отработанную половину месяца – 12 числа месяца, следующего за расчетным.

13.2 Заработная плата перечисляется на личный счет работника в банке, с которым филиал заключил договор о предоставлении услуг по перечислению платежей на счета физических лиц. Филиал ходатайствует об открытии счетов работникам в банке и берет на себя затраты по открытию и обслуживанию пластиковых карт работников, а также оказывает содействие в решении спорных вопросов с банком.

13.3 Заработная плата в случае смерти работника выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока дня подачи в филиал соответствующих документов.

## **13. Действие настоящего Положения**

14.1 Настоящее Положение действует до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

14.2 Филиал имеет право дополнять и изменять настоящее Положение, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству с одновременным внесением изменений в Положение.

14.3 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются ученым советом филиала и вводятся в действие приказом директора филиала.

Приложение № 1  
к положению По оплате труда работников  
Кумертауского филиала федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Т.В.Сафонова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СПРАВКА  
анализа исполнительской дисциплины

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
должность / Ф.И.О  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Вид поручения	Кол-во невыполненных поручений	Из них с переносом срока выполнения	Из них с переносом срока выполнения по уважительной причине	Размер понижающего коэффициента	Размер понижающего коэффициента после проверки достоверности фактов (заполняется специалистом по кадрам)
Исполнение протокольных решений заседаний аппаратного совещания при директоре					
Исполнение приказов					
Исполнение распоряжений					

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
должность / Ф.И.О

Размер понижающего коэффициента за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_.

Достоверность представленных фактов подтверждаю:

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Сведения для расчета стимулирующей доплаты заведующим кафедрами  
на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

1. Перечень показателей эффективности и целевых значений:

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значение	ААХ	ЭПП	ГСХ	ЭиОД
1.	Научно-исследовательская деятельность – объем НИОКР в расчете одного НПР, тыс. руб.					
2.	Публикационная активность – количество статей, изданных в научной периодике, к штатной численности ППС					
3.	Доля штатных НПР, имеющих ученую степень кандидата и (или) доктора наук, в штатной численности ППС, %					
4.	Доля основного (штатного) ППС в общей численности ППС, %					
5.	Средний возраст основного ППС					

2. Количество ставок ППС на кафедре, с учетом почасовой нагрузки:

№ п/п	Кафедра	Количество ставок ППС
1.	ААХ	
2.	ЭПП	
3.	ГСХ	
4.	ЭиОД	

Заведующий отделом по УМ и НР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



Приложение № 3  
к положению По оплате труда работников  
Кумертауского филиала федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Т.В.Сазонова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СПРАВКА  
анализа исполнительской дисциплины  
заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Вид поручения	Кол-во невыполненных поручений	Из них с переносом срока выполнения	Из них с переносом срока выполнения по уважительной причине	Размер понижающего коэффициента	Размер понижающего коэффициента после проверки достоверности фактов (заполняется специалистом по кадрам)
Исполнение протокольных решений заседаний кафедры					
Исполнение протокольных решений заседаний научно-методического совета					
Заместитель директора по УМиНР _____ / _____					
Исполнение протокольных решений заседаний организационно-методического совета					
Заместитель директора по УМиНР _____ / _____					
Исполнение протокольных решений заседаний аппаратного совещания при директоре					
Специалист по кадрам _____ / _____					
Исполнение приказов					
Специалист по кадрам _____ / _____					
Исполнение распоряжений					
Специалист по кадрам _____ / _____					

Размер понижающего коэффициента за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_.

Достоверность представленных фактов подтверждаю:

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.