

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Московский
государственный технический университет имени Н.Э. Баумана»

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР



[Signature]
А.А. Александров

«6» *июня* 2013 г.

июня 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников
МГТУ им. Н.Э. Баумана

[Signature]
Г.Г. Батуева

«6» *июня* 2013 год

МОСКВА
2013 г.

1. Общая часть

1.1. Данное Положение утверждено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным. *Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями)*, 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» *с учетом изменений и дополнений*, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказами 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» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минздравсоцразвития РФ, Министерства образования и науки РФ, содержащими нормы трудового права, Уставом МГТУ им. Н. Э. Баумана и Коллективным договором между работниками и администрацией Университета.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Университета.

1.3. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам оплаты труда.

1.5. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором и объявляется приказом по Университету. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада (ставки заработной платы), условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат включаются в трудовой договор с работником.

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат,

надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся – Научно-исследовательские подразделения вуза (НИЧ, НИС, НИИ, НОЦ, УНЦ, НИИЦ и др.), научно-техническая библиотека, дворец культуры, управление спортивных сооружений, спортивные сооружения, в том числе плавательный бассейн, лыжная база, детский оздоровительный центр, детский сад, газета «Бауманец», издательство, редакция радиовещания Университета, базы отдыха и другие.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

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

Целевых субсидий;

Средств, от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и иных средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от

сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом университета.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам, установленный федеральным законом, обеспечивается:

за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

за счет средств целевых субсидий;

за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3 Минимальный размер оплаты труда работника обеспечивается ректором и руководителями структурных подразделений, наделенных правами работодателя и правом ведения бухгалтерского учета, за счет указанных источников финансирования

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

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

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов устанавливаются, в соответствии с приложениями № 1, №2 и №3.

Ректор имеет право устанавливать индивидуальный размер

должностного оклада работнику без ограничения его максимальными размерами.

3.3. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп ПКГ. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности, профессии, в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

3. Повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего Университета независимо от профиля его деятельности.

Повышающие коэффициенты по пп. 2 и 3 устанавливаются ректором с согласия Ученого совета.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на постоянной основе.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ в Университете не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Университету.

3.5. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности. Штатное расписание и все изменения к нему утверждается ректором университета.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и Коллективном договоре:

доплата до минимального размера оплаты труда;

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (высокогорный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации,

доплаты за совмещение профессий (должностей),

доплаты за сверхурочную работу,

доплата за работу в ночное время,

надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

за работу с лицами, имеющими отклонения в физическом развитии – от 10 (для ППС) и 15% (для АУП);

надбавки за работу со сведениями, составляющими гостайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

доплаты за работу в выходные и праздничные дни;

компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (высокогорный коэффициент), за работу со сведениями, составляющими государственную

тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами включаются в трудовой договор с работником.

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

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, без учета повышающих коэффициентов.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Стимулирующие выплаты

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6. Оплата труда ректора Университета, президента, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы

трудового права, Положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996г. № 695 (в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008 № 583) и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.2. Заработная плата президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.2.1. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором и устанавливается кратным до 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала.

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливается Учредителем (Минобрнауки РФ).

Перечень должностей, профессий работников университета, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.2.2. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору Университета устанавливаются приказом Минздравсоцразвития РФ.

6.2.3. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.2.4. Должностной оклад президента устанавливается на 5-10% ниже должностного оклада ректора.

Заработная плата президента из числа лиц, проработавших в должности ректора не менее 10 лет, устанавливается в соответствии с Положением о статусе ректора вуза и приказами Учредителя.

6.3. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденным приказом по Университету с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных учредителем и указанным положением.

6.4. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

7. Другие вопросы оплаты труда .

7.1. Работникам Университета могут устанавливаться социальные выплаты:

материальная помощь;

выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.2 . Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями , к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.

Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням:

Заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на 10-30% ниже оклада по должности соответствующего руководителя:

ПКГ 4 уровня, 6 квалификационный уровень:

Руководитель комплекса научной политики;

Руководитель комплекса академической политики

ПКГ 4 уровня, 5 квалификационный уровень:

Директор НИИ ОЭП;

Директор НОЦ «Ионно-плазменные технологии»;

Директор Института современных образовательных технологий;

Руководитель НУК.

ПКГ 4 уровня, 4 квалификационный уровень:

Начальник СКТБ ПР;

Директор НПЦ «СМ»;

Директор НПЦ «СТ»;

Директор РУНЦ «Безопасность»;

Директор НИИЦ БТ;

Директор научно-учебного центра «Робототехника»;

Руководитель Инновационного технологического центра;

Директор Центра трансфера двойных технологий;

Начальник научно-исследовательской части.

ПКГ 4 уровня, 3 квалификационный уровень:

Начальник управления качества образовательной и научной деятельности;

Начальник управления «Образовательные и научные молодежные программы и проекты»;

Директор Центра маркетинга образовательных услуг;

Начальник центра научно-исследовательской работы студентов;

Директор научно-образовательного центра;

Начальник Центра довузовской подготовки;

Директор КЦСТ;

Начальник научно-исследовательского сектора;

Заведующий научно-исследовательской лабораторией в учебном (учебно-методическом, учебно-экспериментальном) центре;

ПКГ 4 уровня, 2 квалификационный уровень:

главный инженер;

главный юристконсульт;

главный энергетик;

главный механик;

и другие главные специалисты в Университете;

заведующий лабораторией «Студенческое конструкторское бюро»;

Начальник научно-испытательной лаборатории «МГТУ-ТЕСТ».

ПКГ 4 уровня, 1 квалификационный уровень:

Главный бухгалтер структурных подразделений, включая филиалы;

Ученый секретарь библиотеки;

Начальник Управлений:

спортивных сооружений;

инженерной эксплуатации;

материально-технического снабжения;

студенческих общежитий,

хозяйственно-технической эксплуатации,
по использованию федерального имущества;
информатизации – вычислительный центр;
научных исследований;
информационной политики;
социального развития;
делами;
по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
автотранспортного хозяйства;
Директор (начальник, руководитель, заведующий):
научно-технической библиотеки;
музея;
центров, не относящихся к учебным, учебно-научным,
экспериментальным, учебно-производственным ;
комбината питания;
детского оздоровительного центра «Бауманец»;
базы отдыха «Петушки» ;
учебно-спортивной базы «Джан-Туган» ;
спорткомплекса;
студенческого спортивно-оздоровительного лагеря;
центра защиты интеллектуальной собственности;
центра развития инновационной инфраструктуры и молодежного
предпринимательства;
центра по информатизации в энергомашиностроении;
экспертно-аналитического центра;
центра образования взрослых;
центра международной академической мобильности;
информационного центра;
учебно-демонстрационной лаборатории станков с ЧПУ;

Начальник отдела:

абонемена научной литературы,
абонемена научной литературы УЛК,
абонемена младших курсов,
абонемена старших курсов,
абонемена УЛК и читальный зал №2 УЛК,
абонемена №2 УЛК,
«Автоматизированные системы управления»,
анализа и прогнозов рынков труда и образовательных услуг,
аналитического,
аналитико-информационный отдел, аренды имущества,
банковско-договорного,
безопасности и охраны,
благоустройства территории,
бюджетного планирования и финансового обеспечения,
вентиляционного оборудования,
визуальной информации,
вычислительной техники,
выставок,
гардеробного обслуживания,
гигиены, консервации, и реставрации фонда,
главного механика,
главного энергетика,
головной отдел службы качества,
грузоподъемных механизмов,
делопроизводства,
делопроизводства, пенсий, персонифицированного учета, наград и
трудовой дисциплины,
диагностики инженерных систем и оборудования,

диспетчеризации учебного процесса младших курсов,
диспетчеризации учебного процесса старших курсов,
дистанционных информационных технологий,
драгоценных металлов,
«Зал тяжелой атлетики»,
звукоусиления,
земельных отношений,
инновационного развития,
интеграции информационных систем,
информационного обеспечения, информационного обеспечения и технологий,
информационно-аналитический отдела,
кадрового сопровождения самостоятельных структурных подразделений,
кадрового сопровождения центральных структурных подразделений,
кадров студентов,
качества образовательной деятельности,
комплектования,
комплектации,
компьютеризации библиотечно-информационных процессов,
«Компьютерные системы связи»,
контрольно-организационный,
координации с секциями базовых технологических программ,
координации с министерствами и ведомствами, академическими и общественными структурами,
координации и реализации программ,
культурно-массовой работы,
маркетинга,
материально-технического обеспечения,

материального обеспечения и хозяйственного обслуживания,
материально-технического снабжения и транспортного обеспечения,
международных связей,
международных проектов,
международного сотрудничества
методический (в библиотеке),
мониторинга и оценки степени защищенности от чрезвычайных
ситуаций,
мониторинга,
набора слушателей,
налогового учета и контроля,
научно-библиографического с преподавательским читальным залом,
научно-исследовательских работ и перспективного планирования,
научно-технической информации,
научной обработки литературы,
недвижимости,
низковольтных сетей и оборудования,
обеспечения медицинской реабилитации,
обеспечения выпуска печатной продукции,
оборудования и стройматериалов,
обслуживания, эксплуатации и текущего ремонта зданий и сооружений,
общего,
общего машиностроения,
объединенного диспетчерского,
объединенная редакция СМИ
организационно-технический отдел,
организации отдыха детей и сотрудников,
организационно-массовой работы,
организационно-методического,

организационный,
охранно-пожарной сигнализации,
питания и торговли,
планирования и бухгалтерского учета,
перспективного и текущего материально-технического обеспечения,
поддержки информационных ресурсов,
подготовки и производства ремонтно-строительных работ,
подготовки рукописей,
по безопасной эксплуатации объектов,
по защите гостайны,
по надзору за работами с взрывчатыми материалами,
по обслуживанию КИП и автоматики,
по противопожарной профилактике и хозяйственного обслуживания,
по работе с иностранными студентами,
по ремонту и обслуживанию технологического оборудования,
по связям с регионами,
по текущему ремонту зданий и сооружений,
подготовки оригинал-макетов,
приборов и комплектующих изделий,
проектно-сметной документации,
производственного,
промышленных товаров и вспомогательных материалов,
противодействия иностранным техническим разведкам и защиты информации,
противопожарной профилактики,
радиационной и экологической безопасности,
радиовещания,
развития и сохранности фонда,
развития международного сотрудничества,

разработки содержания, методики обучения и контроля качества профессиональной подготовки, распространения и рекламы, расселения и паспортного режима, «Расчет и конструирование машин, Технология машиностроения», расчета и планирования учебной нагрузки кафедр, расчетов заработной платы и стипендий, расчетных операций по оприходованию, реализации и аналитического учета материальных ценностей и услуг, редакционно-издательского, редакция научной, учебной и справочной литературы (книжных изданий), редких книг, режима, рекламно-выставочного, рекламно-информационного, санитарно-производственного, сводного перспективного и текущего материально-технического обеспечения, смет и расчетов, сметно-договорного, спортивно-массовой работы, социально-бытового, социальной помощи и реабилитации, спецотдела, статистического, «Стрелковый тир», студии учебно-научных фильмов и рекламно-информационной политики,

тепло-сантехнического оборудования,
технадзора и комплектации объектов Дмитровского филиала,
технического,
технического контроля,
технического обеспечения учебного процесса,
технических средств обучения,
технической литературы,
транспортного,
трансформаторных подстанций и кабельных сетей,
труда и заработной платы,
учебной литературы,
учебно-методической литературы,
учебно-научных методических программ,
учебно-методического объединения,
«Учет расходов по НИОКР»,
учета материальных ценностей и услуг,
учета и контроля АСУ,
«Факультетская библиотека СМ: абонемент младших курсов,
читальный зал»,
«Филиал библиотеки при Дмитровском филиале»,
«Филиал библиотеки на факультете «Радиотехнический»»,
финансирования,
финансово-кассовых операций,
читального зала младших курсов,
читального зала старших курсов,
читального зала УЛК,
читального зала при общежитии №3 (ст. Ильинская),
хозяйственно-технической эксплуатации,
художественного творчества,

художественной литературы,
художественно-оформительского,
хранения фонда, хранения фонда УЛК,
экономики анализа и контроля за использованием финансовых средств,
экономической экспертизы и контроля за выполнением хозяйственных
договоров.

экспериментально-технического,
эксплуатации и ремонта,
экспортного контроля,
электронного читальный зал,
электротехнического оборудования,

Директор (начальник, заведующий):

дома физкультуры,
легкоатлетического манежа,
лыжной базы,
плавательного бассейна,
ремонтно-строительного участка,
службы безопасности,
службы оповещения и радиовещания,
спецбиблиотеки,
службы эксплуатации автотранспорта,
службы по ремонту автотехники ,
участка по обслуживанию автоматики систем пожарной безопасности и
тепловых узлов, систем пожарной сигнализации и оповещения людей,
Начальник самостоятельного отдела университета (филиала,
отделения);
директор учебно-научного центра системного проектирования;
заведующие учебных лабораторий;
начальник научно-испытательной лаборатории;

главный врач;
секретного отделения.

ПКГ 3 уровня, 5 квалификационный уровень:

главный инженер;
главный архитектор;
главный инженер объекта;
др. главные специалисты в обособленных структурных подразделениях, филиалах и подразделениях, где это предусмотрено действующим законодательством.

ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень:

Заместитель главного бухгалтера структурных подразделений, включая филиалы;
главная медицинская сестра;

ПКГ 2 уровня, 3 квалификационный уровень:

начальник отдела пожарной охраны;
начальник котельной;

ПКГ 2 уровня, 2 квалификационный уровень:

Заведующий непоименованных в ПКГ структурных подразделений комбината питания;
Начальник множительного отдела.

ПКГ 1 уровня, 2 квалификационный уровень:

Дежурный оперативный.

7.3.Соответствие наименований должностей и уровней оплаты труда по системе оплаты труда в рамках Единой тарифной сетки и в новой системе оплаты труда:

Библиотекарь, библиограф :

Библиотекарь, библиограф 6 разр. ЕТС – Библиотекарь, библиограф,
ПКГ 3 уровня, 1 квалификационная категория;

Библиотекарь 2 кат., библиограф 2 кат. 7-8 разр. ЕТС – Библиотекарь 2 кат., библиограф 2 кат., **ПКГ 3 уровня, 2 квалификационная категория;**

Библиотекарь 1 кат., библиограф 1 кат. 9-10 разр. ЕТС – Библиотекарь 1 кат., библиограф 1 кат., **ПКГ 3 уровня, 3 квалификационная категория;**

Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф 11 разр. ЕТС – Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф, **ПКГ 3 уровня, 4 квалификационная категория;**

Учебный мастер:

Учебный мастер 6-7 разр. ЕТС - Учебный мастер, **ПКГ 3 уровня, 1 квалификационная категория;**

Учебный мастер 8-9 разр. ЕТС – Учебный мастер 2 кат. **ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;**

Учебный мастер 10-11 разр. ЕТС – Учебный мастер 1 кат. **ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень.**

Переводчик-дактилолог:

Переводчик – дактилолог 1 кат. 9-10 разр., ведущий переводчик – дактилолог 11 разр. ЕТС –переводчик – дактилолог 1 кат. **ПКГ 2 уровня, 3 квалификационная категория;**

Методист:

Методист 8-10 разр. ЕТС – методист, **ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;**

Методист, методист 1 кат., методист высшей квал.кат. 11-14 разр. ЕТС – Старший методист **ПКГ 3 уровня, 4 квалификационной группы;**

Аккомпаниатор:

Аккомпаниатор, аккомпаниатор 2 кат. 6 разр. ЕТС – аккомпаниатор 2 кат. **ПКГ 2 уровня, 1 квалификационный уровень;**

Аккомпаниатор 1 кат., 7-8 разр. ЕТС – аккомпаниатор 1 кат. **ПКГ 2 уровня, 2 квалификационный уровень;**

Культурорганизатор:

Культурорганизатор 2 кат. 6 разр. ЕТС - культурорганизатор 2 кат. ПКГ 2 уровня, 1 квалификационный уровень;

Культурорганизатор 1 кат. 7-8 разр. ЕТС - культурорганизатор 1 кат. ПКГ 2 уровня, 2 квалификационный уровень;

Методист библиотеки 7 разр. ЕТС- методист библиотеки ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Методист библиотеки 2 кат. 8 разр. ЕТС- методист библиотеки 2 кат. ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;

Методист библиотеки 1 кат. 9-10 разр. ЕТС- методист библиотеки 1 кат. ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;

Ведущий методист библиотеки 11-13 разр. ЕТС- ведущий методист библиотеки ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень;

Редактор библиотеки 6 разр. ЕТС- редактор библиотеки ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Редактор библиотеки 2 кат. 7-8 разр. ЕТС- редактор библиотеки 2 кат. ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;

Редактор библиотеки 1 кат. 9-10 разр. ЕТС- редактор библиотеки 1 кат. ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;

Руководитель клуба 8 разр. ЕТС – руководитель клуба ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Руководитель кружка 8 разр. ЕТС – руководитель кружка ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Ассистент дирижера 5 разр. ЕТС – ассистент дирижера ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Ведущий дискотеки 8 разр. ЕТС – ведущий дискотеки ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Лектор (экскурсовод) 6 разр. ЕТС - лектор (экскурсовод) ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Лектор (экскурсовод) 2 кат. 7-8 разр. ЕТС - лектор (экскурсовод) 2

кат. ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;

Лектор (экскурсовод) 1 кат. 9-10 разр. ЕТС - лектор (экскурсовод) 1 кат. ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;

Ведущий лектор (экскурсовод) 11 разр. ЕТС - ведущий лектор (экскурсовод) ПКГ 3 уровня, 4 квалификационный уровень;

Менеджер по рекламно-информационной политике ЕТС - менеджер по рекламе ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Монтажер 6-7 разр. ЕТС - монтажер ПКГ 3 уровня, 1 квалификационный уровень;

Монтажер 8-9 разр. ЕТС - монтажер ПКГ 3 уровня, 2 квалификационный уровень;

Монтажер 10-11 разр. ЕТС - монтажер ПКГ 3 уровня, 3 квалификационный уровень;

Рабочие высокой квалификации (ВКР)

По должностям рабочих высокой квалификации 9-10 разр. ЕТС независимо от наименования должности, если к работе предъявляются требования по особой сложности и ответственности работы или должность рабочего требует наличия знаний по трем и более специальностям - ПКГ 2 уровня, 4 квалификационный уровень.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета.

8.1. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.

8.1.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов (распоряжением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 5 апреля 1993 г. № 534-р для

МГТУ им. Н.Э. Баумана установлено нормативное соотношение в размере 1:4, на одного преподавателя приходится 4 студента), норматива стоимости оказания государственной услуги по подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием, а также переподготовке и повышению квалификации кадров.

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

8.1.2. Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

8.1.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

В автоматизированной системе штатного расписания по каждой

должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

8.1.5. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Университету и служебных записок с резолюцией ректора Университета.

8.1.6. Размеры минимальных должностных окладов ППС устанавливаются в зависимости от наличия ученой степени кандидата или доктора наук в соответствии с *приложением №2*

Должностной оклад, отличный от минимального, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

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

8.1.7. Помимо должностного оклада, работникам из числа ППС, приказами по Университету устанавливаются обязательные доплаты и надбавки компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в области трудового права, Коллективным договором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат).

8.1.8. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются:

обязательные, компенсационные и стимулирующие выплаты и доплаты:

компенсационные:

- *надбавка за исполнение обязанностей декана отраслевого факультета. Надбавка устанавливается в сумме разницы от размера соответствующего оклада по должности декана и размера оклада преподавателя, на которого возлагается обязанность декана отраслевого факультета.*

- *надбавка за интенсивность труда при исполнении обязанностей заместителя декана в размере 15% от должностного оклада по занимаемой должности;*

- *доплата за работу с лицами, имеющими отклонение в физическом развитии в размере 10% к должностному окладу при условии фактического выполнения такой работы (занятия со студентами ГУИМЦ);*

стимулирующие:

- *надбавка за интенсивность труда при исполнении обязанностей заместителя декана на основании приказа ректора - от 15 000 до 30 000 рублей (размер устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы);*

- *надбавка за интенсивность труда в должности ассистента (преподавателя) при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и при условии работы над кандидатской диссертацией в размере - 6 000 рублей;*

- *надбавка за интенсивность труда в должности старшего преподавателя при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и при условии работы над кандидатской диссертацией в размере - 5 200 рублей;*

Надбавки в должности ассистента (преподавателя) и старшего преподавателя устанавливаются:

- молодым работникам в возрасте до 35 лет включительно, не имеющим ученой степени;

- пропорционально количеству занятой ставки, принятым на указанные должности, не менее чем на одну или более ставки;

- при условии работы над подготовкой кандидатской диссертации.

Служебная записка ректору представляется руководителем структурного подразделения с обоснованием установления надбавки и с указанием темы диссертации, над которой работает сотрудник. Надбавка устанавливается на срок три года. После истечения срока установления, надбавка отменяется у работника автоматически. Надбавка также отменяется руководством университета до истечения трехлетнего срока при условии прекращения работы над диссертацией и при условии ее защиты в указанный период. Этот вид надбавок не продлевается и не возобновляется.

стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета с учетом мнения профкома работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

компенсационные выплаты - за дополнительный объем работ, связанный с совмещением профессий (расширение зоны обслуживания), за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу с особо вредными и особо опасными условиями труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) - устанавливаются на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.9. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае заключения срочного трудового договора ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.2. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Учебным управлением по Научно-учебным комплексам и факультетам на учебный год, размеры почасовых ставок рассчитываются Управлением экономики и финансов и утверждаются приказом ректора.

В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда Научно-учебных комплексов (НУК) и факультетов может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда, установленного подразделению. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации и утверждается приказом по Университету.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не

считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

В размерах часовых ставок учитывается оплата компенсации за очередной отпуск.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания научных работников, научно-вспомогательного персонала и руководителей научных подразделений и:

9.1. Штатное расписание научных работников, научно-вспомогательного персонала и руководителей научных подразделений Университета утверждается ректором на календарный год.

К должностям научных работников и руководителей научных подразделений относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудник, старшего научного сотрудника, научного сотрудника и младшего научного сотрудника, а также должности руководителей научных структурных подразделений, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ №305н от 03.07.2008 года.

9.2. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписания формируется, в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ и научной тематики и наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение работ и средств, от приносящей доход деятельности(государственные контракты и хоздоговора на выполнение НИР, ОКР и иных работ, связанных с научными исследованиями.

9.2.1. В автоматизированной системе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

9.3. Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

9.3.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, а в размерах, превышающих 28 календарных дней, по условиям, установленным Коллективным договором Университета.

Для научного персонала, имеющего ученую степень, оплата отпуска сверх 28 календарных дней производится за счет собственных средств подразделений Университета (из средств, от приносящей доход деятельности).

9.5. Размеры должностных окладов (ставок) научных работников и руководителей научных подразделений Университета устанавливаются в соответствии с Приложением №3 в зависимости от наличия ученой степени.

9.5.1 Размеры должностных окладов заместителей руководителей научных подразделений устанавливается на 10-30%% ниже оклада по соответствующей должности руководителя с учетом наличия ученой степени.

Индивидуальный должностной оклад, отличный от оклада в приложении 3, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, наделенного правом ведения бухгалтерского учета, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

9.6. Изменения к штатному расписанию Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

9.7. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

9.8. Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.9. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

Обязательные выплаты:

Компенсационные выплаты :

доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания);

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

за сверхурочную работу;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;

за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу в особо вредных и особо опасных условиях труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) на основе

итогах проведенной аттестации рабочих мест;

и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

9.10. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях об оплате труда соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением об оплате труда университета, но должны содержать особенности оплаты труда научных работников и работников из числа научно-вспомогательного персонала.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и Первым проректором – проректором по науке, визируются у проректора по экономике и инновациям, начальника управления экономики и финансов и начальника правового управления.

10. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания педагогических работников занятых в сфере дошкольного образования:

10.1. Штатное расписание педагогических работников занятых в сфере дошкольного образования утверждается ректором.

10.2. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложением №4.

10.2. Средняя заработная плата педагогических работников занятых в сфере дошкольного образования по итогам года должна быть не ниже средней заработной платы в регионе в сфере общего среднего образования.

11. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала:

А) научно-вспомогательного;

Б) административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

11.1. Штатное расписание для учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего категорий персонала работников Университета утверждается ректором на календарный год.

11.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в разрезе источников финансирования и в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

11.2.1. В автоматизированной системе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

11.3. В летний период на время открытия летнего оздоровительного

лагеря, летних баз отдыха и по другим причинам могут утверждаться штатные расписания на сезонный персонал.

11.4. Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

11.4.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

11.4.2. Продолжительность ежегодного отпуска научно-вспомогательного персонала научных подразделений Университета устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней.

11.4.3. Работникам, выполняющим сезонные работы - обслуживание летнего оздоровительного лагеря, летних баз отдыха и другие виды работ, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета 2 (два) рабочих дня за каждый месяц работы.

11.5. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложением №1.

Индивидуальный должностной оклад, отличный от оклада в приложении, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, наделенного правом ведения бухгалтерского учета, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

11.6. Изменения к штатному расписанию Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

11.7. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

11.8. Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

11.9. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

Обязательные выплаты:

доплата за работу с лицами, имеющими отклонения в развитии (15% от должностного оклада для АУП и прочего обслуживающего персонала) при условии фактического выполнения такой работы;

Компенсационные выплаты :

доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания);

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

за сверхурочную работу;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;

надбавка (коэффициент) за работу в высокогорных районах устанавливается в виде коэффициента к заработной плате (УСБ «Джан-Туган» - 1,2).

за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу в особо вредных и особо опасных условиях труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест;

и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

12. Штатное расписание и выплата денежного довольствия офицеров-преподавателей Военного института

12.1. Штатное расписание Военного института, его количественный состав, утверждается Федеральным агентством по образованию и доводится до Университета в установленном порядке. На основании указанного документа формируется штатное расписание Военного института с установленными размерами денежного довольствия, утверждаемое ректором Университета. Все виды денежного довольствия выплачиваются в размерах, установленных приказами Министерства обороны РФ.

12.2. Офицерам-преподавателям военного института Университета денежное довольствие выплачивается на основании Закона «О статусе военнослужащих», нормативных актов Правительства Российской Федерации и совместных нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации в размерах, устанавливаемых Министерством обороны Российской Федерации.

12.3. Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в составе субсидии на финансовое обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

12.4. В соответствие с п.7 статьи 10 закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998г №76-ФЗ офицеры имеют право выполнять педагогическую и научную работу, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

12.5. Ректором Университета из средств прибыли от приносящей доход деятельности могут устанавливаться разовые поощрительные выплаты офицерам военной кафедры за выполнение работы, связанной с ведением педагогической деятельности и (или) обеспечением учебного процесса университета.

Совместительство и нештатная оплата труда

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

иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства РФ.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

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

Общий объем работы сотрудника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

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

На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих надбавок (доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденным ректором Университета и объявленными приказами.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

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

13.2. Нештатная оплата труда

Для обеспечения, связанных с временным расширением объема

оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, так и за счет средств, от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

14. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета

14.1. Обязательные и компенсационные выплаты

12.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также Коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Университета, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе ректора Университета на основании решения Ученого совета.

14.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в Управлении экономики и финансов на предмет наличия средств, после положительного решения ректора (проректора по экономике и инновациям), Управлением кадров издается приказ по Университету. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен подтвердить свое согласие в письменном виде.

14.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест, на основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся Управлением охраны труда и техники безопасности и объявляются приказом по университету.

14.2. Стимулирующие выплаты

14.2.1. Стимулирующими выплатами в Университете являются:

Стимулирующие надбавки (доплаты), выплачиваемые в соответствии с действующим «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета.

14.3. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

А) материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора Университета (руководителя структурного подразделения, наделенного правом ведения бухгалтерского учета). Служебная записка согласовывается с председателем профсоюзной организации подразделения и Управлением экономики и финансов (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Университета (проректора по экономике и инновациям), и визы руководителя структурного подразделения, наделенного правом ведения бухгалтерского учета, Управлением кадров издается приказ по университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба, обеспечение летнего отдыха детей, другие ситуации);

Б) выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой председателя профсоюзной организации подразделения и Управления экономики и финансов (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Управлением кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию.

15. Порядок формирования фонда стимулирующих выплат для

подразделений Университета

Порядок формирования фонда стимулирующих выплат для подразделений Университета устанавливается отдельным приказом по Университету по согласованию с профкомом работников.

При условии выполнения дополнительного объема работ по предоставлению образовательных услуг по программам высшего и дополнительного профессионального образования обучающимся, на платной основе, лицам из числа ППС производится доплата из средств от приносящей доход деятельности Университета. Работникам других категорий персонала при условии выполнения дополнительного объема работ, связанного с организацией, обслуживанием и обеспечением внебюджетной деятельности Университета, также может производиться доплата из указанных средств. Размеры доплат устанавливаются приказом по Университету на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с визой УЭФ и положительной резолюцией ректора (проректора) Университета.

16. Формирование фонда оплаты труда структурного подразделения Университета

«Фонд оплаты труда (ФОТ) структурных подразделений Университета, наделенных правом ведения бухгалтерского учета, включает в себя:

1. Нормативный фонд оплаты труда подразделения;

Нормативный фонд оплаты труда подразделения в свою очередь состоит из:

1. ФОТ по должностным окладам по штатному расписанию подразделения;

2. ФОТ для выплаты обязательных надбавок и доплат согласно нормативным актам;

3. ФОТ для выплаты обязательных надбавок, предусмотренных Коллективным договором.

4. Компенсационных выплат, зафиксированных в штатном расписании подразделения;

5. Фонда оплаты труда структурного подразделения для выплаты стимулирующих надбавок в соответствии с порядком, устанавливаемым отдельным приказом ректора;

Ежемесячно величина нормативного фонда оплаты труда подразделения корректируется и уточняется Управлением экономики и финансов на основании изменений в штатном расписании и на основании служебных записок с резолюцией ректора о дополнительном выделении (или уменьшении) ФОТ, а также в связи с выходом законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

II. Фонда оплаты труда, выделяемого ректором (Фонд ректора), для установления стимулирующих надбавок на определенный срок конкретным работникам Университета за:

- высокий профессионализм и качество работы;
- интенсивность труда;
- качественное выполнение дополнительного объема работы;
- за качественное выполнение конкретного объема работы, выполняемого по заданию ректора (ректората);
- особый режим работы;
- другие виды надбавок.

III. Фонда оплаты труда, выделяемого ректором (Фонд ректора), для целевого стимулирования работников или группы работников на

определенный срок (дополнительный ФОТ для установления стимулирующих надбавок)

- качественное выполнение дополнительного объема работы;
- интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;

- интенсивность труда при выполнении работ, связанных с внедрением новой техники и новых технологий;

- другие виды работ.

Срок, на который выделяется указанный ФОТ, устанавливается ректором.

IV. Фонда оплаты труда для установления поощрительных выплат разового характера в подразделении в соответствии с критериями, предусмотренными в Положении о премировании (установлении поощрительных выплат)

V. Фонда почасовой оплаты труда, уточняемого ежемесячно, в зависимости от объема фактически выполненной работы.

VI. Фонда оплаты труда для выплаты материальной помощи и социальных выплат.

Фонд оплаты труда (ФОТ) структурных подразделений, не наделенных правом ведения бухгалтерского учета, формируется на основании утвержденного штатного расписания и фондов стимулирующих и компенсационных надбавок, в том числе зафиксированных в штатном расписании, и в размерах, установленных настоящим Положением и ректором.

ФОТ структурных подразделений ежемесячно уточняется Управлением экономики и финансов в связи с изменениями штатного расписания, на основании служебных записок с резолюцией ректора, а также в связи с принятыми законодательными и нормативными актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

17. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности Университета

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Университетом (его структурными подразделениями) на выплаты стимулирующего характера.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В этом случае в трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

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

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета или конференцией научно-педагогических

работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников Университета

**Профессиональные квалификационные группы для работников МГТУ им.Н.Э.Баумана
в соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ**

(руб)

Название ПКГ	Минимальный оклад ПКГ	Квалификационный уровень	Коэф. Квалиф. уровня ПКГ	Размеры окладов по квалиф.уровням
профессиональная квалификационная группа первого уровня	3 850	1	1	3 850
		2	1,2	4 620
профессиональная квалификационная группа второго уровня	5 060	1	1	5 060
		2	1,2	6 080
		3	1,4	7 090
		4	1,6	8 100
		5	1,8	9 110
профессиональная квалификационная группа третьего уровня	6 260	1	1	6 260
		2	1,2	7 520
		3	1,4	8 770
		4	1,5	9 390
		5	1,6	10 020
профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	9 630	1	1	9 630
		2	1,1	10 600
		3	1,2	11 560
		4	1,3	12 520
		5	1,4	13 490
		6	1,5	14 450
профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	6 500	1	1	6 500
		2	1,2	7 800
		3	1,4	9 100

* для руководителей СУНЦа и Детского сада и должностей по приказу Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 г.№ 570:

- балетмейстер
- гл. хранитель фондов
- дирижер
- зав. сектором
- режиссер
- хормейстер
- художественный руководитель

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников Университета

**Профессиональная квалификационная группа для профессорско-преподавательского состава МГУ
им.Н.Э.Баумана в соответствии с приказом Минздравасоцразвития РФ**

(руб)

Название ПКГ	Минимальный оклад ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	при условии назначения на должность с наличием (отсутствия) ученой степени	Козф. квалификационного уровня ПКГ	Размеры окладов по квалиф.уровням
профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	20 500	1	ассистент, преподаватель	без степени	1.0000	20 500
				со степенью к.н.	1.1463	23 500
		2	старший преподаватель	без степени	1.1463	23 500
				со степенью к.н.	1.2927	26 500
		3	доцент	без степени	1.4878	30 500
				со степенью к.н.	1.6341	33 500
				со степенью д.н.	1.8293	37 500
		4	профессор	без степени	1.9756	40 500
				со степенью к.н.	2.1220	43 500
				со степенью д.н.	2.3171	47 500
		5	заведующий кафедрой	без степени	2.1707	44 500
				со степенью к.н.	2.3171	47 500
				со степенью д.н.	2.5122	51 500
		6	декан факультета	без степени	2.4634	50 500
				со степенью к.н.	2.6098	53 500
				со степенью д.н.	2.8049	57 500

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников Университета

Профессиональная квалификационная группа для научных работников и руководителей научных подразделений МГТУ им.Н.Э.Баумана в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ №305н от 03.07.2008 г.

(руб.)

Название ПКГ	Минимальный оклад ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	при условии назначения на должность с наличием (отсутствия) ученой степени	Коэф. квалификационного уровня ПКГ	Размеры окладов по квалиф уровням
профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	20 500	1	младший научный сотрудник, научный сотрудник	без степени	1 0000	20 500
				со степенью к.н.	1.1463	23 500
		2	старший научный сотрудник, руководитель научного подразделения, находящийся в подчинении у руководителя ПКГ 4-3	без степени	1.1463	23 500
				со степенью к.н.	1.2927	26 500
				со степенью д.н.	1.4878	30 500
		3	ведущий научный сотрудник, руководитель научного подразделения, находящийся в подчинении у руководителей ПКГ 4-4	без степени	1.4878	30 500
				со степенью к.н.	1.6341	33 500
				со степенью д.н.	1.8293	37 500
		4	главный научный сотрудник, руководитель научного подразделения, находящийся в подчинении у руководителей ПКГ 4-5	без степени	1.9756	40 500
				со степенью к.н.	2.1220	43 500
				со степенью д.н.	2.3171	47 500
		5	руководители самостоятельных научных подразделений	без степени	2.1707	44 500
				со степенью к.н.	2.3171	47 500
				со степенью д.н.	2.5122	51 500

Приложение №4
к Положению об оплате труда работников Университета

**Профессиональные квалификационные группы для педагогических работников МГТУ
им.Н.Э.Баумана занятых в сфере дошкольного образования в соответствии с приказами
Минздравсоцразвития РФ**

(руб.)

Название ПКГ	Минимальный оклад ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэф. квалификационного уровня ПКГ	Размеры окладов по квалиф. уровням
профессиональная квалификационная группа третьего уровня	12 520	1	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	1.00	12 520
		2		1.20	15 024
		3	педагог-психолог, воспитатель	1.40	17 528
		4	учитель-логопед	1.50	18 780