

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курский государственный университет»

Принято на заседании
Ученого совета КГУ
«28» сентября 2008 года
Председатель Ученого совета КГУ,

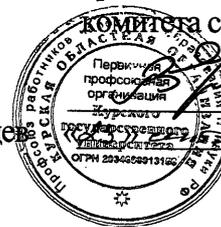
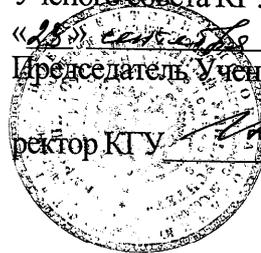
ректор КГУ

В.В.Гвоздев

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета сотрудников КГУ

В.П.Чаплыгин

2008 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Курского государственного университета

КУРСК 2008г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197 ФЗ принят ГД ФС РФ 21.12.2001 в ред. От 22.07.2008г;
- Федеральный закон от 22.08.1996 N 125 ФЗ в ред. от 15.07.2008 «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» принят ГД ФС РФ 19.07.1996;
- Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 ред.24.04.2008 «Об образовании»;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений 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»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей образования»(зарегистрировано в Минюсте РФ 22.05.2008 N 11731);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 N 217н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 22.05.2008 N 11725);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 N 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»(зарегистрировано в Минюсте РФ 18.07.2008 N 12001);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.06.2008 N 11858);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н в ред. От 12.08.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрировано в Минюсте РФ 23.06.2008 N 11861);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 N 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрировано в Минюсте РФ 31.07.2008 N 12046);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 21.05.2008 N 235н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников военизированной и сторожевой охраны» (зарегистрировано в Минюсте РФ 06.06.2008 N 11801);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.03.2008 N 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий

- рабочих культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.04.2008 N 11452);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте РФ 01.10.2007 N 10222);
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 N 525 «О профессиональных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте РФ 27.09.2007 N 10191);
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.05.2008 N 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (зарегистрировано в Минюсте РФ 28.05.2008 N 11764);
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 N 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (зарегистрировано в Минюсте РФ 09.04.2008 N 11481);
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.07.2008 N 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства» (зарегистрировано в Минюсте РФ 31.07.2008 N 12048);
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 N 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)» (зарегистрировано в Минюсте РФ 31.07.2008 N 12047);
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте РФ 27.09.2007 N 10190) и др.
 - Устав государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курский государственный университет» (далее Университет), коллективный договор;
 - другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Целью Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Университете.

Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы сотрудников, условия установления компенсационных выплат, а также определяет условия, виды и размеры оплаты труда.

Положение принимается Учёным советом Университета, утверждается

ректором и вводится в действие приказом по Университету по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников КГУ.

Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

Университет в соответствии с действующим законодательством и Уставом КГУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников.

Минимальным уровнем оплаты труда работников Университета, полностью отработавших за учетный период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), является законодательно установленный минимальный размер оплаты труда на территории Российской Федерации.

Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, выплат компенсационного, стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем и критериями установления выплат.

Условия оплаты труда включают размер оклада (должностного оклада) работника, стимулирующие надбавки к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, а также выплаты компенсационного характера.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета повышающих коэффициентов компенсационных и стимулирующих выплат;

- повышающий коэффициент – величина, превышающая единицу, дифференцированная в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, на которую умножается базовый оклад для определения размера должностного оклада;

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат и материальной помощи.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с персональным повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные премиальные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

Финансирование оплаты труда в Университете осуществляется за счёт следующих источников:

1. Федеральный бюджет.
2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности.
3. Безвозмездные поступления.
4. Другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Средства на оплату труда, формируемые за счёт ассигнований федерального бюджета, направляются на содержание штатного персонала, компенсационные, стимулирующие, социальные и иные выплаты.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности и внебюджетных фондов, используются только на выплаты стимулирующего характера.

2. Порядок и условия оплаты труда

Система оплаты труда работников Университета включает размеры

окладов (должностных окладов), ставок, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере оплаты труда, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, должностных окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета сотрудников КГУ.

Штатное расписание по Университету утверждается приказом ректора в соответствии со структурой Университета.

В штатном расписании Университета указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, виды выплат компенсационного характера, другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказа ректора.

Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций и задач в соответствии с заданиями учредителя.

2.1. Порядок формирования штатного расписания и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется в соответствии с утвержденной структурой в зависимости от годовой учебной нагрузки, рассчитанной по учебному плану, и утверждается ректором.

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

Замещение должностей ППС в Университете производится на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.11.2002 г. №4114, зарегистрированным в Минюсте России 27.12.02 г. (регистрационный №4084).

Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на уровни в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н.

Должностной оклад профессорско-преподавательскому составу выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Профессорско-преподавательскому составу может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении персонального коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах предлагается руководителем структурного подразделения персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом ректора.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается профессорско-преподавательскому составу в размере до 5 единиц.

С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного характера. Профессорско-

преподавательскому составу могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, установленными Положением о премировании и порядке установления стимулирующих выплат, утвержденным ректором и согласованным с профсоюзным комитетом сотрудников КГУ.

2.2. Порядок формирования штатного расписания и оплаты труда научного и научно-технического персонала

Штатное расписание и оплата труда научного и научно-технического персонала утверждаются ректором Университета в зависимости от потребности персонала для выполнения научных исследований и разработок, а также наличия финансирования.

Минимальные оклады научных работников устанавливаются на основе приказа Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера предлагается руководителями структурных подразделений персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом ректора.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

С учетом условий труда работникам научных исследований и подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера. Работникам научных подразделений выплачиваются стимулирующие выплаты и премии.

Работникам научных подразделений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов предлагается руководителями структурных подразделений с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом ректора. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу могут устанавливаться на определенный период времени.

Персональный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам научных подразделений учреждения в размере до 3 единиц.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Университете.

2.3. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда административно-управленческого, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

Штатное расписание административно-управленческого, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Университета утверждается приказом ректора.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в зависимости от реальной потребности подразделений, объёмов выполняемых ими работ, сформировавшихся инфраструктур данных подразделений, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом Университета структурой.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала подразделяются на уровни в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н.

Работникам административно-управленческого, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент к окладу по должности;
- повышающий коэффициент по структурному подразделению;
- повышающий коэффициент к окладу за учёную степень;
- персональный повышающий коэффициент.

Решения о введении повышающих коэффициентов предлагаются руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом ректора с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу

определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени в размере до 3 единиц.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах предлагается руководителями структурных подразделений и утверждается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

С учетом условий труда административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Административно-управленческому, хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, установленными Положением о премировании и порядке установления стимулирующих выплат, утвержденным ректором и согласованным с профсоюзным комитетом сотрудников КГУ.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Применение повышающего коэффициента к окладу по структурному подразделению не образует новый оклад.

2.4. Порядок формирования штатного расписания и оплаты труда работников структурных подразделений

Штатное расписание структурных подразделений Университета утверждается ректором.

Штатное расписание формируется в соответствии с объемом выполняемой подразделениями работы сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей и наличием сооружений и оборудования.

Минимальные базовые оклады работников структурных подразделений устанавливаются на основе приказов Минздравсоцразвития России.

Работникам может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов предлагается руководителями структурных подразделений с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается ректором. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени.

Повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению Университета может устанавливаться в размерах до 5 единиц.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах предлагается руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению может устанавливаться работникам в зависимости от сложности, значимости и объема выполняемой подразделениями работы.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

С учетом условий труда персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Работникам могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, установленными Положением о премировании и порядке установления стимулирующих выплат, утвержденным ректором и согласованным с профсоюзным комитетом сотрудников КГУ.

3. Оплата труда ректора КГУ, проректоров и главного бухгалтера

Заработная плата ректора Университета, проректоров 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.

Размер должностного оклада ректора регламентируется Приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н.

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

К основному персоналу Университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливается Федеральным агентством по образованию по согласованию с Минздравсоцразвития России.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректора Университета устанавливается Минздравсоцразвития России.

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Минздравсоцразвития России.

Стимулирующие выплаты ректору могут устанавливаться по решению Федерального агентства по образованию за счет средств от централизации бюджетных ассигнований в размере до 5 процентов, выделяемых на оплату труда работников Университета.

Выплаты стимулирующего характера ректору Университета проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения и критериев оценки эффективности работы учреждения, утверждаемых Федеральным агентством по образованию.

4. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

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

5. Выплаты компенсационного характера

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822.

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.

Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по следующим видам:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №822.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством РФ.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководство Университета принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и /или объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты - 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты определяется согласно ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Другие вопросы оплаты труда

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда ректор и главный бухгалтер несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив ректора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от ректора о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств ректор может в установленном порядке приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений, служащих, профессиям рабочих, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются ректором.

7. Заключение

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам сферы образования, осуществляется в учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на заседании Ученого совета Университета и утверждаются ректором по согласованию с органом первичной профсоюзной организации Университета.

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов
по квалификационным уровням
в Курском государственном университете с 1 декабря 2008 г.**

Профессиональные группы	Квалификационные уровни	Разовые оклады	Повышающий К-т		Должностной оклад
			К-т		
Первая профессиональная группа	первый уровень	2300	1,00		2300
	второй уровень		1,04		2400
	первый уровень		1,00		2300
	второй уровень		1,04		2400
	третий уровень		1,13		2600
Вторая профессиональная группа	первый уровень	2300	1,30		3000
	второй уровень		1,39		3200
	первый уровень		1,00		3000
	второй уровень		1,07		3200
	третий уровень		1,17		3500
Третья профессиональная группа	первый уровень	3000	1,27		3800
	второй уровень		1,33		4000
	первый уровень		1,00		3600
	второй уровень		1,19		4300
	третий уровень		1,28		4600
Четвертая профессиональная группа	первый уровень	3600	1,36		4900
	второй уровень		1,47		5300
	первый уровень		1,00		3600
	второй уровень		1,19		4300
	третий уровень		1,28		4600
Четвертая профессиональная группа	первый уровень	3600	1,47		5300
	второй уровень		1,58		5700
	первый уровень		1,58		5700

ПРИНЯТО
 на заседании Ученого совета КГУ
 23 сентября 2008 года
 Председатель Ученого совета КГУ,
 ректор КГУ *В. В. Воздев*



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курский государственный университет»

Принято на заседании
Ученого совета КГУ
«23» сентября 2008 года
Председатель Ученого совета КГУ,

ректор КГУ

В.В.Гвоздев

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета сотрудников КГУ



В.П.Чаплыгин

«23» сентября 2008 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и порядке установления стимулирующих выплат работникам Курского государственного университета

КУРСК 2008 г.

Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст. 30, Законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» от 5 августа 2008 г. № 583, Уставом КГУ и Коллективным договором в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Курский государственный университет» (в дальнейшем «Университет») устанавливаются стимулирующие надбавки и доплаты временного, постоянного и разового характера.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и предельными размерами не ограничиваются. Минимальный ежемесячный размер надбавки (доплаты) не может быть установлен в размере менее 100 рублей.

Надбавки устанавливаются ректором по основаниям, перечисленным в разделах: «Обязательные стимулирующие выплаты», «Разовые стимулирующие надбавки (доплаты)», «Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на определенный срок».

Основанием издания приказа ректора об установлении стимулирующих надбавок и доплат является служебная записка руководителя структурного подразделения.

Ректор имеет право изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату за исключением обязательной стимулирующей выплаты и надбавки, при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и/или дополнительной работы, по другим основаниям.

При отсутствии или недостатке финансирования, в том числе из средств федерального бюджета, по не зависящим от Университета причинам ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо отменить их выплату полностью (на основании решения Ученого совета), за исключением обязательной стимулирующей выплаты и надбавки.

Размер надбавки (доплаты) должен быть пересмотрен при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и /или в другое подразделение в связи с изменением его функциональных обязанностей и /или его трудовой функции.

При пересмотре размера или отмене надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, в том числе по указанным выше причинам, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. В случае отмены стимулирующей надбавки к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие:

некачественное и несвоевременное выполнение сотрудником порученного руководителем задания (работы);

невыполнение сотрудником нормированного задания, объема порученной основной и /или дополнительной работы или иные причины.

Обязательные стимулирующие выплаты (надбавки)

Основанием для издания приказа об установлении обязательной стимулирующей выплаты (надбавки) работнику является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения, с обоснованием необходимости установления выплаты (надбавки) конкретному сотруднику Университета. Размер выплаты (надбавки) устанавливается законодательными актами Российской Федерации.

В Университете устанавливаются обязательные стимулирующей выплаты (надбавки) следующих видов и наименований:

ректору:

за ученое звание профессора или доцента;

за наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук;

за сложность, напряженность и специальный режим работы;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности;

профессорско-преподавательскому составу:

по должностям профессора или доцента;

за наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук.

Разовые стимулирующие надбавки (доплаты)

Основанием для издания приказа о назначении разовой стимулирующей надбавки (доплаты) работнику является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения, с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета. Размер надбавки (доплаты) устанавливает ректор. Установление разовой надбавки (доплаты) из экономии ФОТ в обязательном порядке согласовывается с управлением бухгалтерского учета и экономики Университета.

В Университете могут устанавливаться разовые стимулирующие надбавки (доплаты) следующих видов и наименований:

за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;

за качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета;

за подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

за подготовку, написание и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

за работу по техническому обеспечению учебного процесса в Университете (оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

в целях социальной защиты;

за особые заслуги перед Университетом;

в связи с юбилеем работника (50-летием, 60-летием со дня рождения и др.);

в связи с юбилейными датами в Университете;

в связи с выходом на пенсию;

за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората;

за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

в связи с завершением учебного года;

за подготовку объектов к зимнему сезону;

за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;

за увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

за содействие в обеспечении платных образовательных услуг; доплата за обеспечение внебюджетной деятельности;

за интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов;

научным руководителям аспирантов за подготовку научных кадров;

за ввод объектов строительства в эксплуатацию;

за качественное и оперативное выполнение в установленный срок порученного дополнительного объема работ;

за другие виды выполненных работ, требующих единовременного материального стимулирования (поощрения) работников. При назначении этой надбавки указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины ее установления.

Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на определенный срок

Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в управлении бухгалтерского учета и экономики КГУ.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на определенный срок в КГУ:

за особый режим работы;

за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

за особо важные, сложные и срочные работы;

за интенсивность труда;

за высокий профессионализм и качество работы;

за классность водителям;

иные виды надбавок (доплат), которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника. При назначении этой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Премирование сотрудников Университета, материальная помощь

Премирование сотрудников Университета осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Университета, повышения эффективности труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, научных сотрудников, административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих для усиления творческой активности и результативности труда.

Премиальный фонд Университета формируется за счет экономии фонда оплаты труда, финансируемого из бюджетных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Премирование сотрудников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов и сотрудников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.

Премированию подлежат работники, занятые в КГУ любым видом трудовой деятельности, а именно:

образовательной;

научно-исследовательской;

административно-управленческой;

административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельности.

Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством.

Премирование сотрудников производится по приказу ректора Университета, издаваемому на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.

К премированию не могут представляться работники, имеющие не снятые или не погашенные дисциплинарные взыскания.

Размеры премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу Университета, коллективам структурных подразделений или группам работников устанавливаются ректором Университета в зависимости от степени участия сотрудников или их содействия в учебном, научно-исследовательском и производственном процессах Университета и предельными суммами не ограничиваются.

На общих основаниях коллектив Университета, коллектив структурного подразделения или группа работников Университета могут премироваться:

ежеквартально и по итогам календарного и учебного года за успешное и добросовестное выполнение сотрудниками Университета своих трудовых обязанностей;

в виде единовременных выплат.

Премирование сотрудников, занятых образовательной деятельностью

Премирование сотрудников, занятых образовательной деятельностью, производится за:

использование инновационных технологий в сфере развития образования и науки в Университете;

использование новейших образовательных и информационных технологий в учебном процессе;

ведение активной методической работы по формированию учебных планов;

разработку новых образовательных программ, связанных с внедрением новых направлений и специальностей;

издание учебников и учебно-методических пособий и разработок, созданных преподавателями;

высокое качество преподавания предмета на основе рейтинговой оценки службы качества КГУ;

высокое качество подготовки студентов, слушателей и обучающихся в Университете;

высокое качество работы преподавательского коллектива кафедр вуза на основе рейтинговой оценки службы качества Университета;

подготовку студентов и учащихся, завоевавших призовые места в международных, общероссийских и других, не менее значимых, конкурсах и олимпиадах;

подготовку студентов из числа стипендиатов Правительства РФ или Президента РФ;

высокий профессионализм и качество выполняемой работы;

успешное выполнение профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным персоналом всех видов учебно-методической работы;

разработку и внедрение в учебно-методический процесс новейших достижений в области образования;

разработку и внедрение наиболее эффективных и современных методов обучения учащихся и слушателей;

высокий уровень довузовского и послевузовского обучения на платной основе;

Размер премии устанавливается в зависимости от конкретного вида выполняемых работ.

Премирование сотрудников, занятых научно-исследовательской работой

Премирование сотрудников, занятых научно-исследовательской работой, осуществляется за счет экономии бюджетного фонда оплаты труда или за счет заработанных средств за:

участие в выполнении фундаментальных исследований;

участие в выполнении федеральных целевых и ведомственных программ;

получение лицензий на право использования изобретений;

подачу заявок на объекты промышленной собственности, подготовленных с участием работника;

получение патентов по результатам научной и научно-технической деятельности;

увеличение количества публикаций в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов;

коэффициент цитируемости научных и научно-технических результатов деятельности работника;

издание монографий;

участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

представление экспонатов на международных и российских выставках;

научное руководство аспирантами, соискателями и студентами по выполнению НИРС, дипломных работ и проектов;

инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;

участие в рецензировании научных трудов и результатов научной и научно-технической деятельности;

повышение научной квалификации, участие в конференциях, симпозиумах, мастер - классах и др.

разработку и внедрение в научно-исследовательский процесс новейших достижений в области образования и науки;

внедрение результатов научно-исследовательских работ;

досрочное выполнение годового тематического плана научно-исследовательских работ при условии обеспечения высокого качества исследований;

выполнение важнейших научно-исследовательских работ,

за качество выполняемых работ:

выполнение в установленном порядке показателей государственных контрактов, тематических планов научно-исследовательских работ Университета в части сроков их исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;

отсутствие рекламаций заказчика по результатам выполнения НИР, соблюдению стандартов и технических условий;

премиальные выплаты по итогам работы:

соблюдение сроков и качество выполнения НИР;

наличие положительных отзывов о результатах НИР и благодарственных писем от заказчиков работ и т.д.

Премирование административно-хозяйственного персонала

Премирование административно-хозяйственного персонала производится:

за выполнение производственных заданий на качественном уровне;

за разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;

за содействие в выполнении учебного, научного процессов и других видов работ.

Премирование административно-управленческого персонала

Премирование административно-управленческого персонала производится:

за работу, выполняемую на высоком качественном уровне в установленный срок;

за разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;

за другие работы, выполненные на высокопрофессиональном уровне;

за содействие в выполнении учебного, научного процесса на бюджетной и хозрасчетной основе и другие виды работ.

Руководящие сотрудники, а также сотрудники аппарата управления премируются по показателям работы как отдельных подразделений, так и всего Университета в целом.

Материальная помощь, оказываемая сотрудникам КГУ

Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки сотрудников Университета.

Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда как в отдельных подразделениях, так и всего Университета за счет бюджетных средств, а также за счет внебюджетных средств.

Материальная помощь выплачивается:

а) в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива (в связи с болезнью, лечением, похоронами, рождением ребенка и т.д.);

б) как единовременное пособие к отпуску.

Выделение материальной помощи осуществляется по приказу ректора Университета на основании личного заявления сотрудника с визой руководителя подразделения или ходатайства трудового коллектива подразделения, ее величина предельными размерами не ограничивается.

Размер материальной помощи, выделяемой сотрудникам Университета, устанавливается ректором Университета.

Материальная помощь за счет прибыли от внебюджетных средств может оказываться бывшим сотрудникам Университета, пенсионерам в случае их обращения с личными заявлениями на имя ректора Университета.