



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

02.09.08 № 29-Д

По оплате труда работников
Государственного образовательного
учреждения высшего профессионального
образования «Оренбургский
государственный университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», другими нормативными документами по вопросам оплаты труда,

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

«29» 08 2008 г.

Протокол № 22

председатель Ученого совета

Ректор


В.П. Ковалевский

«29» 08 2008 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников


Т.Д. Юдина

«29» 08 2008 г.

действующими на территории РФ на дату утверждения настоящего Положения, Уставом университета и решениями Ученого совета.

1.2 Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее университет) в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом университета и требованиями коллективного договора.

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

1.4 Положение по оплате труда принимается Ученым советом университета, согласовывается первичной профсоюзной организацией сотрудников и вводится в действие приказом ректора.

1.5 Университет, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов, ставок всех категорий работников (без ограничения их максимальными размерами).

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

1.7 Объем средств на оплату труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объемов ассигнований федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством.

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

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

Трудовой договор между работником и работодателем:

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

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

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

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

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

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

2 Оплата труда работников университета

2.1 Система оплаты труда работников университета, включает размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2 Система оплаты труда работников 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;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения органа (органов) первичной профсоюзной организации.

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

3 Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников вуза

3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням ПКГ и выплачиваются с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарный месяц, год, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2 Размеры окладов (должностных окладов), ставок устанавливаются ректором с учетом уровня квалификации и уровня профессиональной подготовки, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

3.3 Размеры окладов (должностных окладов), ставок утверждаются локальным нормативным актом, по согласованию с органом первичной профсоюзной организации университета.

4 Выплаты компенсационного характера

4.1 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. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат, утвержденным Минздравсоцразвития России:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, установленным в трудовых договорах, в виде надбавок и доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также путем применения к заработной плате районных коэффициентов.

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

4.4 Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

5 Выплаты стимулирующего характера

5.1 К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки и доплаты, направленные на стимулирование труда работников университета, повышение качества и эффективности их деятельности, зависящие от индивидуального вклада конкретного работника в результаты работы университета. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Стимулирующие выплаты устанавливаются как на определенный срок, так и в порядке разового поощрения. Выплачиваются они за счет и в пределах средств, направляемых на оплату труда из всех источников финансирования университета. Условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников, также как размеры и сроки (за исключением премирования).

5.2 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат, утверждаемым Минздравсоцразвития России:

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

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) или в абсолютных размерах.

5.3 В университете могут устанавливаться на определенный срок следующие виды надбавок и доплат стимулирующего характера:

- за высокие показатели в труде;
- за увеличение объема работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за высокий профессионализм и мастерство;
- за применение в работе иностранных языков в размере 15% от должностного оклада (для работников библиотеки и преподавателей неязыковых кафедр);
- за присвоение почетного звания общегосударственного уровня или награждение работника университета почетными знаками: «Почетный...», «Заслуженный...», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ» в размере 20% от оклада;
- за возложение на работника полной материальной ответственности в размере до 20% должностного оклада;
- за непрерывный стаж работы в университете:

- от 10 до 15 лет – 15%,
- от 15 до 20 лет - 20%,
- свыше 20 лет – 30% от должностного оклада;
- за особые заслуги перед университетом.

5.4 Разовые стимулирующие надбавки и доплаты могут быть установлены по следующим основаниям:

- за выполнение срочных поручений, требующих труда высокой интенсивности и ответственности;
- по результатам завершенного мероприятия, поручения, приказа;
- за качественное и результативное выполнение оперативных заданий ректора;
- за издание учебного пособия, программы, получивших высокую оценку и признание;
- за работу по оснащению, ремонту, установке лабораторного и хозяйственного оборудования силами работников кафедры или структурного подразделения;
- за организацию досуга, проведение праздников, вечеров отдыха и других массовых мероприятий;
- за организацию и проведение научных конференций и семинаров;
- за активную и плодотворную работу в диссертационном совете;
- за организацию и проведение оздоровительных компаний;
- премии по результатам работы университета и его структурных подразделений по итогам работы за квартал и год;
- в связи с государственными праздниками:
 - 23 февраля – День защитника Отечества,
 - 8 марта – Международный женский день,
 - 9 мая – День Победы (для ветеранов и участников войны);
- в связи с юбилейными датами:
 - юбилейными датами университета и его структурных подразделений;
 - юбилейными датами работников университета (юбилейными датами принято считать 50, 55 (жен), 60 (муж), 70, 75 и далее каждые 5 лет);
- в связи с началом или завершением учебного года;
- за подготовку объектов к зимнему сезону;
- другие виды надбавок и выплат, устанавливаемые ректором.

5.5 Размеры стимулирующих надбавок и доплат определяют руководители подразделений с последующим утверждением ректором университета.

5.6 Стимулирующие надбавки могут сниматься или понижаться в следующих случаях:

- уменьшение объема работ (нагрузки);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение сроков завершения или неудовлетворительное качество выполнения порученной работы;
- появление в нетрезвом состоянии на рабочем месте;
- причинение ущерба университету, в т.ч. имуществу и его престижу;

- нарушение правил безопасности труда и пожарной безопасности;
- нарушение правил внутреннего распорядка университета;
- при недостаточном поступлении в текущем периоде денежных средств университету.

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

6 Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера (начальника управления бухгалтерского учета и отчетности)

6.1 Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера

(начальника управления бухгалтерского учета и отчетности) состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.2 Должностной оклад ректора определяется трудовым договором и составляет до пяти размеров средней заработной платы работников основного персонала вуза.

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

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

6.4 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера (начальника управления бухгалтерского учета и отчетности) устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя вуза.

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

6.6 Федеральным агентством по образованию или решением Ученого совета университета для ректора, проректоров и главного бухгалтера устанавливается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом перечня критериев оценки эффективности работы федеральных бюджетных учреждений, устанавливаемых Рособразованием.

6.7 Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников университета, а также средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.8 Премирование ректора осуществляется на основании решения Федерального агентства по образованию или Ученого совета вуза с учетом

результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Федеральным агентством по образованию за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Рособразованием на эти цели, а также за счет средств внебюджетной деятельности университета.

7 Порядок формирования штатного расписания и оплата труда профессорско-преподавательского состава

7.1 Заработная плата профессорско-преподавательского состава (далее по тексту ППС) устанавливается в соответствии с утвержденным ректором штатным расписанием.

7.2 Штатное расписание университета формируется финансово-экономическим управлением по согласованию с учебно-методическим управлением в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации нормативным соотношением численности обучающихся на одного преподавателя, а также от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени, установленных законодательством. Штатное расписание утверждается ректором по согласованию с Федеральным агентством по образованию на текущий учебный год не позднее 1 сентября. Продолжительность рабочего времени для ППС устанавливается не более 36 часов в неделю. Максимальная учебная нагрузка на ставку составляет 880 часов в год.

В соответствии с утвержденной структурой университета штатное расписание ППС составляется в разрезе факультетов, кафедр и других учебных подразделений.

Внесение изменений в штатное расписание ППС на текущий учебный год производится на основании приказа ректора университета по согласованию с Федеральным агентством по образованию.

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

7.4 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.

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

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

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно и утверждаются приказом по университету в

пределах имеющихся средств. Количество часов по кафедрам на учебный год устанавливается учебно-методическим управлением (УМУ).

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

7.7 Кроме должностного оклада (ставки) профессорско-преподавательскому персоналу устанавливаются выплаты обязательного, компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные как законодательством РФ, так и локальными нормативными актами:

– надбавка за ученую степень кандидата и доктора наук, в размерах, определяемых действующими нормативными актами. По состоянию на 01.11.2006 г. размер надбавки за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей, за ученую степень доктора наук – 7000 рублей (Федеральный закон от 16.10.2006 г. № 161-ФЗ «О внесении изменений в статью 30 ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»);

– надбавка за занимаемую должность доцента в размере 40% и за должность профессора в размере 60% от должностного оклада в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.09.1994 г. № 1042 «О материальной поддержке профессорско-преподавательского персонала образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

– доплата за неблагоприятные условия труда устанавливается приказом ректора на основании представления экспертной комиссии университета в размере от 2 до 12 процентов от должностного оклада;

– районный коэффициент выплачивается в размере 15% от общего заработка.

Доплата за заведование кафедрой устанавливается к должностному окладу соответствующего преподавателя в виде коэффициента в зависимости от численности ППС на кафедре и ее категории.

Численность ППС	Категория кафедры	
	Выпускающая	Общеобразовательная
до 5 человек	1,1	1,0
От 5 до 10 человек	1,2	1,1
От 10 до 25 человек	1,3	1,2
От 25 до 30 человек	1,4	1,3
От 30 до 40 человек	1,5	1,4
Свыше 40 человек	1,6	1,5

Доплата за исполнение обязанностей декана факультета устанавливается к должностному окладу соответствующего преподавателя в виде коэффициента в зависимости от численности студентов на факультете в следующем размере:

до 500 человек	- 2,0
от 500 до 1000 человек	- 2,3
от 1000 до 1500 человек	- 2,6
свыше 1500 человек	- 3,0;

Доплата за исполнение обязанностей заместителя декана устанавливается в размере от 25 до 50% от коэффициента доплаты декану этого же факультета при наличии в штате заместителя декана в пределах норматива.

В случае превышения норматива штата доплата всем заместителям декана устанавливается в пределах установленного коэффициента доплат декану.

Доплата введенным в штат факультета уполномоченным по качеству устанавливается на уровне доплат заместителя декана этого факультета.

7.8 Доплата за совмещение профессий для ППС производится при наличии вакантных ставок учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала на основании приказа ректора.

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

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

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

8.3 Штатное расписание вышеперечисленных категорий работников составляется на календарный год и утверждается ректором не позднее 1 апреля текущего года.

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений или при изменении нормативных актов, регламентирующих деятельность высших учебных заведений.

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

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

8.6 Административно-управленческому, учебно-вспомогательному и прочему обслуживающему персоналу помимо должностного оклада могут быть установлены выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера:

- надбавка за работу со сведениями, имеющими степень секретности в размере от 10 до 50 % должностного оклада;
- надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны (Постановление Правительства РФ от 18.09.2006г. №573) для работников 1-го отдела и управления по мобилизационной работе и воинскому учету: от 1 до 5 лет – 10%,
от 5 до 10 лет – 15%,
от 10 лет и выше – 20% от должностного оклада;
- доплата за неблагоприятные условия труда на рабочем месте от 2 до 12% от должностного оклада;
- доплата за работу в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰ часов) не менее 20% часовой тарифной ставки;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за ненормированный рабочий день - 25% и классность водителям 1 класса - 25%, 2 класса – 10% от должностного оклада;
- районный коэффициент - 15% от общего заработка.

8.7 Для обслуживающего персонала может быть применен метод бригадного подряда. В этом случае оплата труда производится на основе отдельного положения по данному подразделению, в котором вводится указанный метод работы.

8.8 В случае создания в университете структурных подразделений, которые по роду своей деятельности не относятся к образованию, оплата труда производится применительно к оплате труда в отрасли, к которой они относятся.

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

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

8.10 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

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

8.12 Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 20% размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных действующим законодательством.

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

9 Выплата материальной помощи

Работникам университета оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- на погребение близких родственников;
- существенных затрат на собственное лечение или лечение детей;
- частичное или полное возмещение вреда или материального ущерба, причиненного в чрезвычайных обстоятельствах.

В случае смерти самого работника материальная помощь оказывается его близким родственникам или университет проводит похороны за свой счет.

Размер материальной помощи устанавливается ректором индивидуально с учетом финансовых возможностей университета и мнения первичной профсоюзной организации сотрудников университета.

Указанные выплаты осуществляются из фонда оплаты труда.

10 Порядок оплаты труда работников подразделений, формируемых за счет внебюджетных источников

10.1 Порядок оплаты труда, установленный в университете для работников подразделений, финансовое обеспечение которых производится за счет средств федерального бюджета, полностью распространяется на работников подразделений, формируемых за счет внебюджетных источников, но может быть использована иная система оплаты труда, например, повременные и сдельные расценки.

10.2 Фонд оплаты труда за счет внебюджетных средств от дополнительных образовательных услуг формируется и расходуется в соответствии с Положениями, утвержденными Ученым советом.

11 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

11.1 Заработная плата выплачивается два раза в месяц в дни, установленные коллективным договором, при условии своевременного финансирования университета. Расчетные листки выдаются расчетным отделом не позднее пяти дней со дня выплаты заработной платы.

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

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

12 Действие настоящего Положения


12.1 Настоящее Положение вводится с 01.12.2008 г. и действует до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия надбавок компенсационного и стимулирующего характера.


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


12.3 Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются Ученым советом, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации сотрудников.

Согласовано:

Проректор по учебной работе –
начальник учебно-методического управления  А.Д. Проскурин

Проректор по безопасности и организационно-
правовым вопросам  О.А. Гарнавский

Начальник финансово-экономического
управления  В.Г. Натансон

Начальник управления бухгалтерского
учета и отчетности  И.М. Фролова

Начальник юридического отдела  Н.В. Гниломедова