

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор РГГУ

Е.И. Пивовар

2013

Положение

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный университет» (РГГУ)

(новая редакция)

г.Москва, 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение утверждено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 №71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 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» с учетом изменений и дополнений, приказами Минздравсоцразвития России 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», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р об утверждении «Программы

поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», Устава РГГУ, коллективного договора между РГГУ и трудовым коллективом, иных нормативных правовых актов, регулирующих нормы трудового права.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все категории работников РГГУ.

1.3. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников РГГУ 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 (Профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ).

Система оплаты труда работников РГГУ 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;
- мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ.

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

1.5. 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 РГГУ по вопросам оплаты труда.

1.6. Положение принимается Ученым советом РГГУ с учётом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ и утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру по мере необходимости в установленном порядке.

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

1.8. РГГУ, в соответствии с действующим законодательством и Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, 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 максимальными размерами не ограничиваются.

1.9. Для структурных подразделений РГГУ, 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 – библиотека, издательский центр и другие.

1.10. Месячная заработная плата работника РГГУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.12. Система оплаты труда в РГГУ устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РГГУ, принимаемыми в соответствии с Уставом РГГУ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.13. Отношения, регулируемые настоящим Положением соответствуют нормам законодательства Российской Федерации по оплате труда и коллективному договору между РГГУ и трудовым коллективом университета.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

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

2.1.1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ):

2.1.2. Целевых субсидий;

2.1.3. Средств, полученных 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 федерального имущества, находящегося в оперативном управлении РГГУ и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренных Уставом РГГУ.

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 РГГУ.

3.1.1. В оклады по должностям научно-педагогических работников включены надбавки за ученую степень и занимаемую должность, а также ежемесячная денежная компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.1.2. Оклад работника, замещающего должность, отнесенную к профессорско-преподавательскому составу, за полную ставку рабочего времени устанавливается за выполнение общего объема педагогической нагрузки (учебной и внеучебной), включающими учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности РГГУ, размеры должностных окладов назначаются ректором РГГУ и устанавливаются приказом по университету.

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

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп ПКГ и по занимаемой должности, в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы по данной должности. Применение повышающих коэффициентов образует новый оклад.

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

Размер окладов заместителей руководителей структурных подразделений РГГУ устанавливаются ректором на 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

3.4. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой РГГУ, в разрезе источников финансирования и категорий персонала. В штатном расписании РГГУ указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, 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 утверждаются приказом ректора РГГУ.

3.4.1. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава РГГУ в разрезе учебных подразделений – институтов, факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени и утверждается приказом ректора РГГУ на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

3.4.2. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется, в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ и научной тематики и наличия финансовых средств, в пределах утвержденных планов расходов по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение работ и средств от приносящей доход деятельности.

3.4.3. Штатное расписание для инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала работников РГГУ формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в разрезе источников финансирования и в зависимости от реальной потребности структурных подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

3.4.4. В штатном расписании по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

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 РГГУ в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе РФ, приказах Минобрнауки РФ, Минздравсоцразвития РФ, Минтруда России, 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 (по результатам аттестации рабочих мест в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областях, Республике Бурятия, Республике Хакасия) - работникам соответствующих филиалов РГГУ;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни 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;
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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.

4.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производятся в виде надбавок на основании аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) производится в виде доплат. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (расширение зоны обслуживания, если основная и совмещаемая должности одного наименования) производятся в размере до 100% должностного оклада по совмещаемой должности.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками РГГУ.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.2. Выплаты стимулирующего характера в РГГУ производятся в виде надбавок и премий.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в РГГУ приказами ректора в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

5.6. Источником выплат стимулирующего характера является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного фонда, на выплату стимулирующих выплат из вышеуказанных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда РГГУ.

5.7. Порядок установления стимулирующих надбавок:

5.7.1. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, так и в абсолютном размере.

5.7.2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе,

пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности РГГУ;

Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений РГГУ;

Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание РГГУ, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

Иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников РГГУ, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру РГГУ стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности РГГУ.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выпуска приказа является служебная записка (проректорам, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным ректору непосредственно, - по представлению ректора; руководителям структурных подразделений, подчиненным проректорам, - по представлению проректоров; остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, - по представлению руководителей структурных подразделений) с

обоснованием необходимости установления надбавки конкретному работнику или группе работников Университета с указанием источника выплаты, размера надбавки и срока, на который она устанавливается с резолюцией ректора и визой начальника планово-экономического отдела УБУЭиФ (на предмет наличия средств для выплаты надбавки).

Далее, на основании указанной служебной записки с положительной резолюцией ректора планово-экономическим отделом УБУЭиФ издается приказ об установлении стимулирующей надбавки.

5.7.3. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.7.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, полученных от приносящей доход деятельности, по независящим от РГГУ причинам, ректор РГГУ имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета РГГУ с учётом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ.

5.7.5. Размер надбавки пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.8. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в РГГУ:

5.8.1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;
 - за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
 - надбавка за интенсивность труда при исполнении обязанностей заместителя декана возложенных на работника университета из числа ППС приказом ректора;
 - надбавка за интенсивность труда в должности ассистента (преподавателя) при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и при условии работы над кандидатской диссертацией;
 - надбавка за интенсивность труда в должности старшего преподавателя при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и при условии работы над кандидатской диссертацией.

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

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

- 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 преподаватель. Надбавка отменяется руководством университета при условии прекращения работы над диссертацией и при условии ее защиты в период действия установленной надбавки.

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

5.8.2. Надбавки за качество выполняемых работ:

а) Надбавка за качество работы и высокий профессионализм;

б) Надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей - в размере 20% от должностного оклада:

- действительного члена и члена-корреспондента академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус;

- лауреата Государственных премий Российской Федерации (СССР);

- лауреат премий Президента Российской Федерации;

- лауреат премий Правительства Российской Федерации;

- звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (устанавливается работникам Университета, для которых РГГУ – основное место работы);

в) Надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей - в размере 10% от должностного оклада (устанавливается работникам Университета, для которых РГГУ – основное место работы);

- за звание «Заслуженный профессор Российского государственного гуманитарного университета»;
- за звание «Заслуженный работник Российского государственного гуманитарного университета».

При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

г) Надбавка работникам, заключившим с РГГУ договор полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, устанавливается в соответствии со следующими критериями:

Кол-во объектов основных средств (шт.)	Суммарная стоимость объектов основных средств (тыс. руб.)
свыше 700	любая стоимость
любое кол-во	свыше 20 000

а также для материально ответственных лиц, работающих только с бланками строгой отчетности (отсутствуют объекты основных средств).

Служебная записка на установление надбавки работникам, заключившим с РГГУ договор полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, представляется руководителем структурного подразделения ректору с согласующими визами главного бухгалтера РГГУ и начальника отдела материального учета УБУЭиФ.

Иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

5.9. Виды надбавок для профессорско-преподавательского состава

5.9.1. Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, в том числе на условиях внешнего совместительства, помимо надбавок, которые могут устанавливаться всем работникам университета, устанавливаются следующие ежемесячные стимулирующие надбавки:

5.9.1.1. Надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора. Надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора учебной группы устанавливается преподавателям, назначенным кураторам учебных групп приказом по университету.

Преподавателям, прекратившим выполнять обязанности кураторов, надбавка за качественное выполнение обязанностей куратора отменяется с момента выхода приказа о снятии обязанностей куратора группы.

5.9.1.2. Надбавка за качество выполнения научно-методическую работы.

За качество выполнения научно-методической работы преподавателям может быть установлена надбавка, пропорциональная объему выполненной работы. Надбавка за качество выполнения научно-методической работы устанавливается в виде поощрительной разовой выплаты.

Перечень примерных показателей для установления надбавки за качество выполнения научно-методической работы:

Разработка собственного образовательного стандарта по специальности или направлению подготовки;

Создание образовательной программы по специальности или направлению подготовки;

Создание учебного плана специальности или направления подготовки;

Создание годовых учебных планов специальности или направления подготовки;

Создание программы дисциплины или практики;

Работа над учебником и его выпуск; учебным пособием по дисциплине, в том числе в виде модулей лекционного курса и его выпуск;

Разработка и создание Методических рекомендаций и указаний по выполнению предусмотренных в программе видов работ:

- домашних заданий,
- лабораторных работ,
- курсовых работ и проектов,
- других видов работ;

Создание комплекта контрольно-оценочных средств по всем дисциплинарным модулям дисциплины (набор вопросов и задач) для организации объективного (письменного) контроля результатов освоения дисциплины:

- для самоконтроля и промежуточного письменного контроля знаний и умений студентов (тестирование)
- для итогового письменного контроля знаний и умений студентов (интегральная оценка, контроль остаточных знаний)

Разработка и создание раздаточных материалов для студентов:

- Рабочие тетради по лекционному курсу
- Заготовки отчетов по практическим и лабораторным работам
- Другие раздаточные материалы

Создание комплексного организационно-методического обеспечения научно-образовательных центров для обучающихся;

Адаптация и методическое обеспечение экспериментальных стендов и установок для проведения НИРС и лабораторного практикума студентов;

Разработка систем удаленного доступа студентов к ресурсам научно-образовательных центров и к уникальному оборудованию;

Организация среды электронного обучения (сайты кафедр и преподавателей, электронная почта и т.п.) и размещение в ней учебно-методических материалов, проведение консультаций, семинаров, прием домашних заданий и т.п.;

Разработка и создание технических заданий и исходных данных для написания студентами докладов на научно-технические, учебно-методические конференции и статей в периодические издания;

Создание методических материалов для подготовки студентов к участию в олимпиадах и конкурсах;

Разработка и создание индивидуальных планов обучения с привлечением студентов к НИР и реальным разработкам и проектированию по заказам предприятий;

Разработка технических заданий и исходных данных для формирования студентами аналитических обзоров на базе информации в среде Интернет, в том числе англоязычной;

Другие виды научно-методической работы.

Качество выполнения научно-методической работы подтверждается визой проректора по учебной работе на служебной записке декана факультета об установлении надбавки.

5.9.1.3. Надбавка за качество работы по довузовской подготовке и за обеспечение нового набора.

За интенсивность труда при выполнении плана работ по подготовке нового набора преподавателям может быть установлена надбавка. Размер надбавки является фиксированным и устанавливается приказом ректора РГГУ.

5.9.1.4. Надбавка за академическую активность

Надбавка за академическую активность устанавливается преподавателям и научным сотрудникам, имеющим более двух публикаций в течение календарного года по итогам внутриуниверситетского конкурса результативности научной деятельности. Под публикацией поднимается изданное произведение. Публикации включают тексты, опубликованные издательствами в печатном виде или на электронных носителях, имеющие номер ISBN или ISSN, редактора и установленный тираж.

При установлении надбавки за академическую активность в качестве публикаций учитываются:

- статьи в научных журналах - российских и зарубежных, (включая электронные научные журналы), в том числе, входящих в список рецензируемых журналов Scopus, WEB of Science и РИНЦ;
- научные монографии и брошюры на русском и иностранном языках;
- главы и статьи в научных монографиях и сборниках;
- рецензии в научных журналах;
- учебники и учебные пособия, в том числе электронные;
- предисловия, послесловия и комментарии к научным изданиям;
- научные доклады, изданные отдельно или в научных сборниках;
- workingpapers (препринты) в постоянной серии, издаваемые зарубежными университетами и/или международными организациями;
- статьи (доклады) в сборниках докладов конференций, выпущенные на бумажном носителе;
- публикация статьи в трудах международной конференции, семинара или симпозиума, индексируемых иностранными организациями (WEB of Science, Scopus, Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Springer, Agris) (учитывается только одна публикация доклада одного автора в одном мероприятии);

- дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец; программы для электронных вычислительных машин; базы данных.

При установлении надбавки за академическую активность не учитываются:

- неопубликованные материалы, включая материалы, сданные в печать;

- стенограммы и обзоры выступлений на конференциях и круглых столах, а также материалы, опубликованные в газетах, аналитических, научно- популярных и иных изданиях неакадемического характера, в том числе в сети Интернет;

- тезисы докладов и выступлений;

- переводы научного текста с иностранного языка;

- публикации справочного характера (словари, статьи в энциклопедиях и справочниках и т.п.);

- любые бумажные публикации, издаваемые единичными тиражами;

- ответственное редактирование учебников, учебных пособий, сборников и журналов.

Результаты академической деятельности оцениваются в соответствии с отдельным положением, утверждаемым ректором. Размер надбавки устанавливается приказом ректора РГГУ.

Не учитываются перепечатки одной и той же публикации независимо от года ее выпуска. Для переработанных статей, монографий, учебников и учебных пособий самостоятельными публикациями признаются и учитываются при расчете надбавок только такие работы, в которых не менее 30% текста являются новыми. При представлении коллективных работ обязательно должен быть выделен вклад заявителя. При отсутствии выделенного авторства балл делится поровну между всеми авторами.

Надбавки за статьи и доклады, как в российском, так и в зарубежном рецензируемом издании устанавливаются при условии обязательного наличия указания на связь автора с университетом.

5.9.1.5. По итогам работы в семестре преподавателям могут устанавливаться стимулирующие надбавки за качество работы в виде разовой поощрительной выплаты. Надбавки устанавливаются в виде номинаций по отдельным видам работы преподавателей. Перечень номинаций и размер выплат утверждается ректором РГГУ.

Надбавки устанавливаются преподавателям, достигшим особых достижений в своей основной деятельности - учебной и научно-методической работе:

За успешную защиту диссертации и получение ученого звания в текущем периоде;

За успешную работу в качестве кураторов групп;

За успешную работу в качестве заместителей декана;

За успешную работу в качестве заместителей заведующих кафедрами;

За высокий уровень успеваемости на первом курсе;

За особые достижения в научно-методической работе за прошедший период;

За создание электронных учебных и учебно-методических ресурсов, позволивших перейти на качественно новые методы обучения студентов;

За выдающиеся научные достижения в прошедшем периоде;

За создание новых учебников и монографий (включая электронные версии), рекомендованных к использованию в качестве учебного пособия в университетах России;

За подготовку студенческих команд для участия в межпредметных и иных общероссийских и международных олимпиадах, при условии занятия командой университета призовых мест или присвоения званий лауреатов;

За активную научно-исследовательскую работу со студентами (при наличии конкретных результатов);

За достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности;

За высокий уровень успеваемости в группах иностранных студентов;

За чтение курсов лекций на иностранном языке;

За активную работу с иностранными студентами;

За активное участие в международных конференциях;

За внедрение новых форм (технологий) и видов занятий (дистанционные виды занятий, внедрение новых технологий образовательного процесса, проведение практических занятий в виде проектных заданий, проведение деловых игр);

За чтение открытых лекций (не менее 3-х в семестр);

За проведение видеозаписей лекций выдающихся ученых и профессоров университета для дальнейшей их демонстрации в рамках учебных курсов по предмету;

За успешное выполнение других видов работ в рамках учебного процесса, требующих индивидуального материального стимулирования.

Квоты средств на поощрение (номинации) преподавателей в пределах установленной суммы средств утверждаются ректором университета.

5.10. Порядок премирования (установления поощрительных выплат).

5.10.1. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в РГГУ являются:

Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений РГГУ;

Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства РГГУ;

Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства РГГУ;

Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью РГГУ;

Своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.н.);

Качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;

Качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

Качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

Внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

Разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

Занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

Качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

Особые заслуги перед Университетом;

Многолетняя и безупречная работа в РГГУ;

Качественная и оперативная подготовка объектов РГГУ к зимнему сезону;

Интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;

Интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

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

Интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

Интенсивность работы по обеспечению иных платных услуг, оказываемых РГГУ;

Научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

Своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

Своевременная защита диссертации на соискание ученой степени док гора наук;

Своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5.11. Объем средств на премирование по итогам работы РГГУ в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Премии по итогам работы РГГУ в целом - не реже одного раза к год (за полугодие, за квартал) выплачиваются тем работникам РГГУ, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом;

5.12. Разовые поощрительные выплаты и размеры номинаций по отдельным критериям за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором.

5.13. Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5 процентов от месячного объема фонда оплаты труда вуза в зависимости от финансовых возможностей РГГУ. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по личному распоряжению ректора по основаниям и критериям, перечисленным в п.5.11. настоящего Положения.

5.14. Основанием для выпуска приказа о назначении премии (поощрительной выплаты) работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в планово-экономическом отделе Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов на предмет наличия средств.

5.15. Премии (разовые поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

6. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера РГГУ

6.1. Заработная плата ректора РГГУ 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, утвержденное 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 проректоров 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 РГГУ 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 России).

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 и главного бухгалтера РГГУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.3. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных Учредителем и указанным положением.

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

7. Социальные выплаты.

7.1. Работникам Университета могут устанавливаться социальные выплаты. Порядок установления социальных выплат отражен в отдельном Положении о порядке оказания материальной помощи работникам РГГУ, которое является неотъемлемой частью настоящего Положения. Действие Положения о порядке оказания материальной помощи работникам РГГУ распространяется на штатных работников Университета, для которых РГГУ является основным местом работы.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых РГГУ 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.

9. Почасовая оплата труда

9.1. С целью привлечения специалистов для оказания образовательных услуг на условиях почасовой оплаты с преподавателем заключается гражданско-правовой договор на оказание образовательных услуг на условиях почасовой оплаты. В этом случае на исполнителя договора не распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

9.2. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются РГГУ самостоятельно и утверждаются приказом по университету.

9.3. Нагрузка преподавателя, оформленного по договору на оказание образовательных услуг на условиях почасовой оплаты, не может превышать 300 часов в год.

9.4. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых по договорам на оказание образовательных услуг на условиях почасовой оплаты, устанавливается Учебным управлением по учебным подразделениям на учебный год, размеры почасовых ставок рассчитываются Управлением бухгалтерского учета, экономики и финансов и утверждаются приказом ректора.

9.5. В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда учебных подразделений 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. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации.

10. Работа на условиях совместительства.

10.1. **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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные настоящим Положением.

10.7. При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненным объемом работы.

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

11. Заключительные положения.

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

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета РГГУ и согласовываются с Профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников РГГУ.

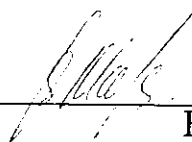
11.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета РГГУ или Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся РГГУ.

11.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения.

11.5. С момента введения в действие настоящего Положения локальные нормативные акты РГГУ, регулирующие систему оплаты труда работников РГГУ, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
первичной профсоюзной
организации преподавателей
и сотрудников РГГУ



В.П. Марихина
«30» декабря 2013 г.