



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)

П Р И К А З

02.08.2013

№ 237-0

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения об оплате труда работников университета

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова» на 2011-2014 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников университета (далее – Положение).
2. Приказ от 10.01.2012 г. № 1-О отменить с 01.09.2013 г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

К.М. Иванов

Приложение к приказу
от «02» 08 2013 № 237-0

Приложение № 3 к Коллективному договору

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ОНПО

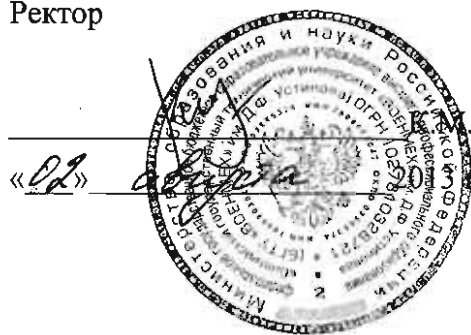


С.М.Морозов

2013 год

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор



Иванов

год

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников университета

Санкт - Петербург

2013 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» и № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова и Коллективным договором.
- 1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников. Система оплаты труда работников Университета, устанавливается на основе:
- 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 бюджетных учреждений;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
 - иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - мнения представительного органа работников Университета.
- 1.3. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и других, не запрещенных законом источников, включая целевые средства, пожертвования.

- 1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам выделения дополнительного фонда оплаты труда.
- 1.5. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с представительным органом работников Университета, утверждается ректором и объявляется приказом по Университету. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.
- 1.6. Университет, в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников.
Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.
- 1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся – научно-исследовательские подразделения вуза, загородные спортивно-оздоровительные объекты, детский оздоровительный лагерь, газета «За инженерные кадры», редакционно-издательский отдел, и другие.
- 1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.


2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

- 2.1. Порядок оплаты труда, установленный в Университете для работников подразделений, финансируемых за счет средств федерального бюджета, полностью распространяется на работников подразделений, финансируемых за счет средств от приносящей доход деятельности.
- 2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)
- 2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) путем умножения минимального размера базового оклада соответствующего ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.
- 2.1.2. Минимальный размер базового оклада работника устанавливается по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 2.1.3. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, Университет самостоятельно устанавливает размеры повышающих




коэффициентов к минимальным базовым окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

- 2.1.4. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным базовым окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Университета и единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 2.1.5. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.
- 2.1.6. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей Университета без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.
- 2.3. Выплаты компенсационного характера
- 2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
- 2.2.2. В Университете предусмотрены следующие виды компенсационных выплат:
- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573.
- 2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.2.4. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 2.2.5. Размеры выплат компенсационного характера включаются в трудовой договор с работником.
- 2.4. Стимулирующие выплаты
- Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью Коллективного договора.



3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

- 3.1. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.2. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором с Минобрнауки России, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.
- 3.3. Размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада Ректора в соответствии с разделом IV приказа Минфина РФ от 30.10.2008 № 120п.
- 3.4. К основному персоналу относятся должности работников, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан Университет. Перечень должностей основного персонала по видам экономической деятельности для определения размера должностного оклада ректору устанавливается Министерством образования и науки РФ.
- 3.5. Порядок и правила исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для установления размера должностного оклада ректора Университета устанавливается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
- 3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
- 3.7. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются учредителем по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Университета, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, за счет централизованных лимитов бюджетных обязательств.
- 3.8. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», утвержденным приказом по Университету с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренным учредителем и указанным положением.
- 3.9. Доплаты за ученые степени работникам, занимающим должности проректора, устанавливаются только в том случае, если за ними закреплены часы преподавательской работы.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО, ПОСЛЕВУЗОВСКОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 4.1. Форма штатного расписания устанавливается университетом самостоятельно на основании унифицированной формы штатного расписания, установленной Постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004 г. №1 «Об утверждении



4.2. унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» Штатное расписание ППС составляется по источникам финансирования и содержит:

- перечень штатных должностей;
- численность персонала по каждой должности;
- размеры должностных окладов;
- перечень и размеры надбавок и доплат, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Ученого Совета Университета.

По основной образовательной деятельности формируется штатное расписание:

- штатное расписание ППС для обеспечения учебного процесса студентов, обучающихся за счет финансирования федерального бюджета;
- штатное расписание ППС для обеспечения учебного процесса студентов, обучающихся за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выделенные кафедрам штатные единицы финансируемые за счет средств от приносящей доход деятельности (сверх установленного государственного задания для Университета за счет федерального бюджета соотношения ППС и студентов и годовой нагрузки) могут быть использованы следующим образом:

- прием и перевод работников на выделенные внебюджетные штатные единицы;
- распределение выделенных внебюджетных штатных единиц среди штатных преподавателей, принятых по бюджету. При этом внутреннее совместительство (за счет федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности) не должно превышать 0,5 ставки.

4.3. Предельная численность ППС формируется исходя из нормативного соотношения числа ППС и студентов, которое устанавливается законодательно.

Штатные расписания ППС составляются в соответствии с организационной структурой университета по факультетам и кафедрам и утверждаются ректором на учебный год не позднее 1 сентября.

Штатные расписания ППС рассчитываются в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени, установленных Коллективным договором федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им Д.Ф. Устинова на 2011 – 2014 годы.

4.4. В течение года допускаются внесения изменений в штатное расписание ППС, которые производятся на основании служебных записок заведующих кафедрами и деканов с соответствующими обоснованиями и согласованием с Учебным управлением, первым проректором – проректором по учебной работе, управлением экономики и финансов и утверждаются ректором.

Основаниями изменений в штатном расписании могут являться:

- изменения структуры университета;
- изменение квалификации работников;
- производственная необходимость;

4.5. Группы должностей ППС подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с действующим законодательством.

Порядок установления размеров должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.6. Управление штатными расписаниями осуществляется следующими службами университета:



- финансово-экономическое управление совместно с учебным управлением рассчитывает и контролирует лимиты штатного расписания, составляет и контролирует штатные расписания ППС, совместно с отделом кадров ведет учет исполнения штатных расписаний;
 - учебное управление: рассчитывает учебную нагрузку, распределяет ставки ППС между кафедрами, готовит проекты штатных расписаний ППС;
 - отдел кадров: готовит приказы о кадровых изменениях в пределах штатных расписаний, фиксирует их в личных делах работающих, контролирует правильность оформления служебных документов при приеме, перемещении и увольнении работников, контролирует соответствие квалификации требованиям должности, ведет учет кадров в соответствии со штатными расписаниями.
- 4.7. Зарплата работников ППС не ограничивается максимальными размерами и включает в себя:
- должностной оклад;
 - компенсационные выплаты;
 - обязательные стимулирующие выплаты;
 - стимулирующие выплаты.
- 4.8. Должностной оклад (ставка) ППС, выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, ежегодно утверждаемым учебным планом и должностной инструкцией.
- 4.9. В должностной оклад по должностям ППС включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленные по состоянию на 31 декабря 2013 года.
- 4.10. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом II подразделом 2 настоящего Положения.
- 4.11. Обязательные стимулирующие выплаты устанавливаются за высокую эффективность работы и учитывают качество и индивидуальный вклад работника в деятельность университета.
- Обязательные стимулирующие выплаты:
- за исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой;
 - за исполнение обязанностей заместителя декана;
- Размеры обязательных стимулирующих надбавок устанавливаются приказом ректора по представлению учебно-методического совета университета
- Представление на установление (отмену, изменение) выплат за исполнение обязанностей готовится начальником учебного управления на основании служебных записок руководителей подразделений, подаваемых на имя ректора.
- На основе утвержденных ректором представлений управление экономики и финансов готовит проекты приказов.
- 4.12. Установление стимулирующих выплат осуществляются в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)».
- 4.13. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются за счет и в пределах фонда оплаты труда (по всем источникам финансирования) университета.
- 4.14. Количество компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых конкретному работнику, не ограничивается.
- 4.15. Для профессорско-преподавательского состава предусматривается почасовая система оплаты труда. Объем, не считающийся совместительством педагогической работы, который могут выполнять штатные преподаватели на условиях почасовой



оплаты, устанавливается в соответствии с действующим законодательством (не более 300 часов в год на 1 ставку).

- 4.16. Размеры ставок почасовой оплаты, сроки их действия и области применения устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора.

При расчете ставок почасовой оплаты учитывается средняя учебная нагрузка на учебный год, утвержденная Ученым Советом университета, и действующий уровень заработной платы по должностям ППС, установленный настоящим Положением.

- 4.17. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника из числа профессорско-преподавательского состава производится в размере почасовой оплаты труда, установленной для должностей по замещаемым ставкам.

- 4.18. Изменения размера должностного оклада и выплат стимулирующего характера в связи с присуждением ученой степени производится:

– для кандидата наук – с даты принятия президиумом ВАК Министерства образования и науки РФ решения о выдаче диплома кандидата наук;

– для доктора наук – с даты принятия президиумом ВАК Министерства образования и науки РФ решения о выдаче диплома доктора наук;

Все изменения вносятся при предъявлении соответствующих документов в отдел кадров.

- 4.19. В случае принятия президиумом ВАК Министерства образования и науки РФ решения о выдаче диплома кандидата/доктора наук до 01 сентября 2013 года и предоставления документов в отдел кадров Университета после 1 сентября 2013 года выплаты производятся в следующем размере:

– с даты принятия решения ВАК до 01 сентября 2013 года в размере 3000 руб. – для кандидата наук, 7000 руб. – для доктора наук,

– после 01 сентября 2013 года в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И ОПЛАТА ТРУДА ИНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕРСОНАЛА

- 5.1. Должности, включаемые в штатное расписание Университета, подразделяются по профессиональным квалификационным группам на следующие категории персонала:

- 5.1.1. Административно-управленческий персонал (руководители структурных подразделений);

Минимальные размеры окладов работников данной категории устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

- 5.1.2. Научный, научно-вспомогательный персонал;

Минимальные размеры окладов работников сферы научных исследований и разработок учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими

должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению, приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок".

В должностной оклад по должностям научно-педагогических работников включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленные по состоянию на 31 декабря 2013 года.

5.1.3. Учебно-вспомогательный персонал;

Минимальные размеры окладов работников данной категории устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению, приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования" и приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.1.4. Должности служащих и специалистов;

Минимальные размеры окладов служащих и специалистов учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению, приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

5.1.5. Должности рабочих (обслуживающий персонал);

Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению, приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

5.1.6. Должности работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования);

Минимальные размеры окладов работников образования учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению, приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

5.2. Штатное расписание для перечисленных категорий персонала Университета утверждается ректором на календарный год. Штатное расписание для перечисленных категорий персонала составляется по источникам финансирования: за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, 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.

- 5.4. Изменения к штатному расписанию Университета по всем указанным категориям персонала вносятся приказом ректора на основании служебных записок руководителей структурных подразделений с положительной резолюцией ректора (проректора).
- 5.5. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств, от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.
- 5.6. В летний период на время открытия детского оздоровительного лагеря и баз отдыха и по другим причинам могут вводиться сезонные штатные расписания.
- 5.7. Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией, либо функциональными обязанностями.
- 5.8. Работники перечисленных категорий персонала имеют право быть приняты по трудовому договору для проведения учебных занятий по совместительству при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации.
- Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:
- 5.8.1. Компенсационные выплаты:
- за работу во вредных (опасных) условиях труда в размере до 12 процентов от должностного оклада и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда в размере до 24 процентов от должностного оклада. Доплата за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливается после проведения аттестации рабочих мест и на основании приказа по Университету.
 - за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны (Постановление Правительства РФ от 18.09.06 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»). Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;
- 5.8.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)».
- 5.9. Для перечисленных категорий персонала может быть применен метод коллективного подряда. В этом случае оплата труда производится на основе отдельного положения по данному подразделению, в котором введен указанный метод работы.
- 5.10. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в подразделениях Университета устанавливаются в Положениях соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением об оплате труда работников университета.



6. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНОГО ДОВОЛЬСТВИЯ ОФИЦЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ОФИЦЕРОВ И ПРАПОРЩИКОВ ИЗ СОСТАВА ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ВОЕННОЙ КАФЕДРЫ И УЧЕБНОГО ВОЕННОГО ЦЕНТРА УНИВЕРСИТЕТА

- 6.1. Штатное расписание учебного военного центра, военной кафедры, его количественный состав, утверждается Минобороны России, Минобразования России и доводится до Университета в установленном порядке. На основании указанного документа формируется штатное расписание указанных подразделений с установленными размерами денежного довольствия, утверждаемое ректором Университета. Все виды денежного довольствия выплачиваются в размерах, установленных приказами Министерства обороны РФ.
- 6.2. Офицерам-преподавателям, офицерам и прапорщикам из состава инженерно-технического персонала учебного военного центра и военной кафедры и Университета денежное довольствие выплачивается на основании Закона «О статусе военнослужащих», нормативных актов Правительства Российской Федерации и совместных нормативных актов Министерства образования Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации в размерах, устанавливаемых Министерством обороны Российской Федерации. Офицерам-преподавателям устанавливаются надбавки за наличие ученой степени кандидата и доктора наук в размерах, устанавливаемых Министром обороны РФ и действующим законодательством.
- 6.3. Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в росписи расходов федерального бюджета и лимитах бюджетных обязательств в составе статьи «Заработная плата». Размер денежного довольствия утверждается ректором Университета.
- 6.4. Офицерам военной кафедры и офицерам учебного военного центра за выполнение работы, связанной с ведением педагогической деятельности и (или) обеспечением учебного процесса ректором Университета из средств прибыли от приносящей доход деятельности могут устанавливаться разовые поощрительные выплаты.

7. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО И ОПЛАТА РАБОТЫ НА ОСНОВЕ ДОГОВОРОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

- 7.1. 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.
- 7.2. 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. Общий объем работы работника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.
- 7.3. Оплата труда, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.



- 7.4. Для работников по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат).
- 7.5. Одна из форм оплаты работы – оплата по договорам гражданско-правового характера. Исполнителями по таким договорам могут быть как работники Университета, так и лица, ими не являющиеся.
- 7.6. При условии зачисления работника более чем на 1,5 ставки и одновременного наличия необходимости привлечения его дополнительно к работе, с ним может быть заключен договор подряда.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Положение об оплате труда работников университета является неотъемлемой частью Коллективного договора.
- 8.2. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Университета для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или даже отменены на определенный срок решением Ученого совета Университета, по согласованию с представительным органом работников.
- 8.3. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, в том числе и размеры базовых ставок по соответствующим ПКГ и размеры повышающих коэффициентов квалификационных уровней ПКГ, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.
- 8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с представительным органом работников Университета.



Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

**Профессионально-квалификационные группы по занимаемым должностям
профессорско-преподавательского состава**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Ученая степень
Четвертый квалификационный уровень		
1	Преподаватель, ассистент	
1	Преподаватель, ассистент	к.н.
1	Преподаватель, ассистент	д.н.
2	Старший преподаватель	
2	Старший преподаватель	к.н.
2	Старший преподаватель	д.н.
3	Доцент	
3	Доцент	к.н.
3	Доцент	д.н.
4	Профессор	
4	Профессор	к.н.
4	Профессор	д.н.
5	Заведующий кафедрой	
5	Заведующий кафедрой	к.н.
5	Заведующий кафедрой	д.н.
6	Декан	
6	Декан	к.н.
6	Декан	д.н.

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

**Профессиональные квалификационные группы по занимаемым должностям
административно-управленческого персонала
(руководителей структурных подразделений)**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Наименование должностей
Первый квалификационный уровень	
1	стенографистка
2	старший кассир
Второй квалификационный уровень	
1	инспектор по кадрам
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" (старший инспектор)
Третий квалификационный уровень	
1	Бухгалтер; документовед; инженер; специалист по кадрам; экономист;
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория (документовед 2 категории, экономист 2 категории)
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория (документовед 1 категории, экономист 1 категории)
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий" (ведущий программист, ведущий документовед, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт)
5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера (главный специалист, главный специалист по сопровождению проектов, главный инженер, заместитель главного бухгалтера)
Четвертый квалификационный уровень	
1	Начальник (директор, заведующий, руководитель) кабинета, лаборатории, отдела, и других подразделений; помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь; начальник сектора; директор (начальник) центра; начальник службы;

2	Начальник отдела противодействия техническим разведкам и технической защиты информации; управления по безопасности и режиму; библиотеки; вычислительного центра; управления культурно-воспитательной работы; отдела кадров; отдела мобилизационной подготовки и воинского учета; отдела противодействия чрезвычайным ситуациям и охраны труда; управления объектами недвижимости; управления социально-бытовыми объектами; планово-финансового отдела; отдела качества и метрологии; инновационного отдела; отдела интеллектуальной собственности. Главный (механик, энергетик)*
3	Начальник учебно-производственного, центра и других учебных подразделений; начальник управления экономики и финансов; советник при ректорате; учебного управления; главный инженер
4	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: финансово-экономическое, юридического (правового); управления инновационной деятельности; научно-образовательного центра "Композиционные материалы и конструкции"
5	Директор (руководитель) структурного подразделения, ИМБК, ФЕСТО

К АУП относятся все специалисты отделов: бухгалтерии, отдела кадров, финансовой службы, юридического отдела, ректората, учебного управления

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или

заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя

или заместителя руководителя организации

Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

**Профессионально-квалификационные группы работников по должностям
научного и научно-вспомогательного персонала
(сферы научных исследований и разработок)**
**Размеры окладов по должностям и размеры повышающих коэффициентов к
должностным окладам**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Ученая степень
Четвертый квалификационный уровень		
1	Научный сотрудник, младший научный сотрудник	
1	Научный сотрудник, младший научный сотрудник	к.н.
1	Научный сотрудник, младший научный сотрудник	д.н.
2	Старший научный сотрудник	
2	Старший научный сотрудник	кн
2	Старший научный сотрудник	д.н.
3	Ведущий научный сотрудник	
3	Ведущий научный сотрудник	к.н.
3	Ведущий научный сотрудник	д.н.
4	Главный научный сотрудник	
4	Главный научный сотрудник	к.н.
4	Главный научный сотрудник	д.н.

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

Профессионально-квалификационные группы по занимаемым должностям учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Наименование должностей
Второй квалификационный уровень	
1	Лаборант
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" (старший лаборант)
Третий квалификационный уровень	
1	Специалист по учебно-методической работе; Учебный мастер; Библиотекарь
2	Специалист по учебно-методической работе 2 категории; Учебный мастер 2 категории; библиотекарь 2 категории
3	Специалист по учебно-методической работе 1 категории; Учебный мастер 1 категории; Библиотекарь 1 категории
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" (ведущий библиотекарь)



Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

Профессиональные квалификационные группы должностей специалистов и служащих.

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Наименование должностей
Первый квалификационный уровень	
1	Архивариус; дежурный по общежитию; оперативный дежурный; делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; паспортист; секретарь; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; оператор компьютерного набора*
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»*
Второй квалификационный уровень	
1	Диспетчер; техник; инструктор, технический редактор, корректор, старший корректор, инструктор по спорту*
2	Заведующий камерой хранения; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; культурорганизатор Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" (старший инструктор, старший администратор, старший корректор, старший инспектор) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория (среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2-х лет) (техник 2 категории)*
3	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; медицинская сестра Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория, (техник I категории)*

4	Мастер; мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" ведущий товаровед*
5	Начальник (заведующий) мастерской; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)*
Третий квалификационный уровень	
1	Документовед; инженер; инженер-энергетик (энергетик); менеджер; специалист по связям с общественностью; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по финансовой работе; программист, редактор по выпуску, специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан, фотокорреспондент, хранитель фондов*
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория (программист 2 категории, инженер 2 категории, редактор, документовед 2 категории)*
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория (инженер I категории, документовед I категории, инженер по научно-технической информации I категории, инженер-программист I категории, инженер-электроник I категории, программист I категории, электроник I категории)*
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий" (ведущий инженер, ведущий инженер по охране труда и технике безопасности, ведущий программист, ведущий психолог, ведущий специалист по мобилизационной работе, ведущий документовед, ведущий методист, ведущий переводчик, ведущий политолог, ведущий социолог, ведущий электроник, ведущий бухгалтер, ведущий инженер по договорам, ведущий инженер по качеству, ведущий инженер по метрологии, ведущий инженер по надзору за строительством, ведущий инженер по обеспечению пожарной безопасности, ведущий инженер по патентной и изобретательской работе, ведущий инженер сметчик, ведущий инженер-эколог, ведущий редактор, ведущий специалист, ведущий специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан, заведующий сектором библиотеки, редактор I категории, старший методист)*

<*> Кроме должностей структурных подразделений, отнесенных к приложению 2

Приложение №6
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих (обслуживающего персонала)

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Наименование должностей
Первый квалификационный уровень	
1	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; курьер; лифтер; оператор копировальных и множительных машин переплетчик документов; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений;</p> <p>дежурный по общежитию, кочегар, кровельщик, кухонный рабочий, маляр 2 разряда, мойщик посуды, официант, плотник, помощник повара, рабочий мусоропровода, рабочий по обслуживанию, рабочий по ремонту инвентаря, сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, столяр 2 разряда, рабочий по стирке белья, электромонтажник-наладчик 3 разряда, электромонтажник по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтажник по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда</p>
2	<p>Профессии рабочих, отнесение к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)</p>
Второй квалификационный уровень	
1	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; буфетчик, электрогазосварщик 4 разряд, корректор, плотник 4 разряда, повар 5 разряда, слесарь-ремонтник 4 разряда, слесарь сантехник 4 разряда, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, технический редактор, электромонтажник по освещению и осветительным сетям 5 разряда, электромонтер 4-5 разряда, электромонтер по ремонту вторичной коммутации и связи 4 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи, электромонтер по</p>



	ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (электромонтажник - наладчик 6 разряда, слесарь-сантехник 5 разр., плотник 6 разр.)
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): вкр (переплетчик), вкр (печатник плоской печати), вкр (столяр), вкр (станочник широкого профиля), вкр (токарь), вкр (столяр-плотник-стекольщик), механик

Приложение №7
к Положению об оплате труда
работников университета

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

**Профессиональные квалификационные группы работников образования
(за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Наименование должностей
Второй квалификационный уровень	
1	Младший воспитатель
Третий квалификационный уровень	
2	Педагог дополнительного образования
Четвертый квалификационный уровень	
1	Заведующий (начальник) структурным подразделением реализующими общобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <***> директор лагеря (база отдыха «Лосево», детский оздоровительный лагерь «Ракета»)

- <*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
- <***> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования
- <****> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню
- <*****> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

