

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-118

Об оплате труда работников академии

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор  Д.А. Рябов

«14» октября 2020 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«14» октября 2020 г.
(протокол № 02)

Принято с учетом мнения
объединенного профкома
сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА
(протокол № 43 от «10» октября 2020 г.)

I. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА разработано в соответствии с

-Трудовым Кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ;

-Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 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».

-Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 г. №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г.г.»

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных

бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»,

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда,

- Уставом Академии,

- Коллективным договором между администрацией и работниками Академии.

1.2. Положение устанавливает и регулирует порядок оплаты труда работников академии

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Зарплата работников Академии состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Академии;

- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- базовый оклад (базовый должностной оклад) – минимальный оклад (должностной оклад) работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Система оплаты труда работников Академии, 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) по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

- профессиональных стандартов, предусмотренных статьей 195.3 Трудового

Кодекса Российской Федерации.

- 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);
- примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений подведомственных Минсельхозу России, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.06.2019 № 341;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета как представителя работников академии.

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

1.6. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда (ФОТ), порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, правила установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, а также порядок взаимоотношений между руководителями структурных подразделений и руководством Академии по всем вопросам оплаты труда.

1.7. Положение принимается решением Ученого совета академии по согласованию с профсоюзной организацией работников и утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.8. Условия оплаты труда работников Академии устанавливаются в трудовом договоре, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда (размер должностного оклада), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполняемых работ (оказываемых услуг), а также меры социальной поддержки работников Академии.

Работникам Академии устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.9. Академия 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 всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов, доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

1.10. Для структурных 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-учебная станция, научно-исследовательская лаборатория, редакционно-полиграфический отдел, студенческий клуб, библиотека, отдел транспортных средств по обеспечению учебного процесса и другие.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

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

- Средства субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- Средства, получаемые академией от приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством;
- абзац исключен.

2.2. 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 (МРОТ), установленного ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82 – ФЗ.

2.3. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам академии, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет следующих источников финансирования:

- Средства субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- Средства, получаемые академией от приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством.

3. Размеры должностных окладов и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются ректором академии по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональными стандартами, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

По должностям работников Академии, не включенным в профессиональные квалификационные группы, наименования которых соответствуют Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и Единому

квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Академии, с учетом мнения представительного органа работников Академии в зависимости от сложности труда данных работников.

3.2. Выплачивается должностной оклад работнику 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 и локальными нормативными актами академии.

3.3. Ректор академии на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным квалификационным группам для соответствующих квалификационных уровней.

3.4. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание академии по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.5. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности (*на основании результатов аттестации работников*).

3.6. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности академии, размеры должностных окладов для всех категорий работников академии устанавливаются в соответствии с приложениями к настоящему Положению:

- Размеры должностных окладов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава – *Приложение № 1*.

- Размеры должностных окладов по занимаемым должностям административно-управленческого персонала (руководители и специалисты структурных подразделений академии) – *Приложение № 2*.

- Размеры должностных окладов по занимаемым должностям учебно-вспомогательного персонала лабораторий, кабинетов и учебных мастерских (специалисты структурных подразделений академии) – *Приложение № 3*.

- Размеры должностных окладов по занимаемым должностям прочего персонала (специалисты и рабочие структурных подразделений академии) – *Приложение № 4*.

- Размеры должностных окладов по занимаемым должностям административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала лабораторий, кабинетов и учебных мастерских в сфере научных исследований и разработок – *Приложение № 5*.

3.7. К окладам (должностным окладам) работников академии могут быть установлены повышающие коэффициенты, выплаты по которым носят стимулирующий характер. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на

повышающий коэффициент.

К таким повышающим коэффициентам относятся:

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

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

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

Повышающие коэффициенты по п.2 и 3 устанавливаются ректором с согласия Ученого совета. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам назначаются ректором академии, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по академии.

3.8. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) работника, выплаты по которым носят стимулирующий характер, не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) работников могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

3.9. Повышающие коэффициенты в академии не применяются к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.10. В штатном расписании академии указываются должности (профессии) работников, численность, минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и КУ, оклады (должностные оклады).

3.11. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Академии не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда федеральных государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющимися должностями федеральной государственной службы Минсельхоза России в отношении Академии, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на Минсельхоз России, а также обеспечивающих деятельность Минсельхоза России (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

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 академии в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации,
- доплаты за совмещение профессий (должностей),
- доплаты за сверхурочную работу,
- доплата за работу в ночное время,
- доплата до социального минимума (МРОТ),
- надбавки 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;
- доплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производятся по итогам специальной оценки условий труда. Указанные выплаты производятся только за дни фактического выполнения работ с вредными и опасными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (высокогорный коэффициент), за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами включаются в трудовой договор с работником.

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

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

5. Стимулирующие выплаты

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях, которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения:

- «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)»;
- «Положение о премировании (установлении поощрительных выплат)».

- «Положение о порядке оформления трудовых отношений с работниками ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА при введении эффективного контракта и реализации его условий»

6. Оплата труда ректора академии (руководителя учреждения), проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора академии устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

6.2. Заработная плата проректоров (заместителей руководителя) 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 академии определяется трудовым договором.

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы работников для расчета оклада ректора устанавливается учредителем (Минсельхозом России).

6.2.2. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору академии устанавливаются приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 08.04.2008г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

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

Соотношение среднемесячной заработной платы ректора Академии, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Академии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за соответствующий календарный год.

6.3. Стимулирующие выплаты проректорам (заместителям руководителя) и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных учредителем и указанным Положением.

6.4. Выплаты стимулирующего характера ректору академии устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности академии в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы академии, утверждаемых Министерством сельского хозяйства РФ.

6.5. С учетом условий оплаты труда ректору академии, проректорам (заместителям руководителя) и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам и (или) близким родственникам работников академии могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

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

Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

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

4 ПКГ - 3 квалификационный уровень:

- ученый секретарь академии,
- начальник управления информационных ресурсов,
- начальник управления дополнительного образования и профориентационной работы.

4 ПКГ - 2 квалификационный уровень:

- главный энергетик,
 - главный механик,
- другие главные специалисты академии.

4 ПКГ - 1 квалификационный уровень:

- начальник ремонтно-строительного отдела,
- начальник отдела делопроизводства,
- начальника отдела транспортных средств по обеспечению учебного процесса,
- начальник отдела охраны труда и техники безопасности,
- помощник ректора,
- помощник проректора,
- заведующий музеем истории ВУЗа,
- заведующий лабораторией,
- заведующий межкафедральной лабораторией,
- заведующий научно-учебной станцией,

начальники (директора, заведующие) других структурных подразделений академии.

3 ПКГ - 5 квалификационный уровень:

- главный специалист (по гос.закупкам) финансово-экономического управления,

- главный специалист (по комплектованию, обработки и каталогизации) библиотека,
 - главный специалист (по компьютеризации информационно-библиотечных процессов) библиотека,
 - главный специалист (по научно-технической информации, патентованию и лицензированию),
- др. главные специалисты в структурных подразделениях академии, где это предусмотрено действующим законодательством.

3 ПКГ - 2 квалификационный уровень:

- редактор.

3 ПКГ - 1 квалификационный уровень:

- инженер (по производственной практике),
- инженер (по воинскому учету),
- инженер по ППП,
- агроном,
- мастер производственного обучения,
- техник редакционно-издательского отдела,
- ветеринарный врач,
- выпускающий

2 ПКГ - 5 квалификационный уровень:

- заведующий здравпунктом

2 ПКГ - 2 квалификационный уровень:

- слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования,
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,
- плотник,
- техник-электрик,
- токарь,
- водитель автомобиля,
- электросварщик.

2 ПКГ - 1 квалификационный уровень:

- слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования (НУС),
- водитель автомобиля,
- культорганизатор,
- аккумуляторщик.

1 ПКГ - 1 квалификационный уровень:

- слесарь по ремонту автомобилей,
- рабочий по уходу за животными,
- рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений,
- дворник,
- контролер КПП,
- подсобный рабочий,

Заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на **10-30%** ниже оклада (должностного оклада) соответствующего руководителя.

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

Библиотекарь, библиограф:

Библиотекарь, библиограф (9, 10 и 11 разряд ЕТС) – Библиотекарь, библиограф – **3 ПКГ - 1 квалификационная уровень;**

Мастер производственного обучения:

Мастер производственного обучения (9, 10 разряд ЕТС) - мастер производственного обучения – **3 ПКГ - 1 квалификационная уровень;**

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

8.1. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава

8.1.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) академии формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

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

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

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается академией самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере не более 900 часов в учебном году. Общая годовая нагрузка преподавателя, работающего на полную ставку, включает методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, составляет 1536 часов и оплачивается в размере установленного должностного оклада.

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

Работники академии из числа ППС не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей академии может быть предоставлен с полной, частичной оплатой *из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности*, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор по рекомендации Ученого совета академии.

8.1.4. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений академии - факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени,

корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

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

8.1.6. Размеры должностных окладов работникам из числа профессорско-преподавательского состава устанавливаются в соответствии с Приложением № 1.

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

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.1.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, а также «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)» и приказами по академии.

стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», *«Положение о порядке оформления трудовых отношений с работниками ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА при введении эффективного контракта и реализации его условий»*, принятыми Ученым Советом с учетом мнения профкома работников академии и утвержденными ректором академии.

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

Доплата за совмещение профессий для ППС производится по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

8.1.8. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ВУЗом услуг, академия вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может

утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.2. Почасовая оплата труда

Почасовая оплата труда производится в соответствии с «Положением о почасовой оплате»

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, научного, научно-вспомогательного, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала академии

9.1. Штатное расписание для *вышеперечисленных* категорий персонала работников академии утверждается ректором на календарный год.

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

9.2.1. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств, от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, академия вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

9.3. Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.3.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка академии.

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

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, а в

размерах, превышающих 28 (двадцать восемь) календарных дней, по условиям, установленным коллективным договором академии.

9.4. Размеры (окладов) должностных окладов перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложениями № 2, № 3, № 4 и № 5.

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

9.5. Изменения к штатному расписанию академии по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по академии на основании служебных записок с положительной резолюцией ректора.

9.6. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (*эффективным контрактом*), а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией *в соответствии с профессиональным стандартом*.

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

9.8. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада устанавливаются:

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

Компенсационные выплаты :

- доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания),
- доплата за работу в ночное время *в размере 40% должностного оклада*;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни *в размере не менее двойной дневной или часовой ставки части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).*;
- за сверхурочную работу;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,
- за работу во вредных (в размере до 12 процентов от должностного оклада) и за работу в особо вредных и особо опасных условиях труда (в размере до 24 процентов от должностного оклада) на основе итогов проведенной *специальной оценки*-рабочих мест;
- другие выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.9. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в научных подразделениях академии могут быть установлены в Положениях по оплате труда соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с

Положением об оплате труда академии, но должны содержать особенности оплаты труда научных работников и работников из числа научного и научно-вспомогательного персонала.

10. Совместительство и нештатная оплата труда

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.

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

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

Общий объем работы работника академии с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на **1,5** ставки.

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

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

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

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

10.2. Для обеспечения, связанных с временным расширением объема оказываемых ВУЗом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, академия вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам академии.

11.1. Обязательные и компенсационные выплаты

11.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон.

Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам академии, определяются в Коллективном договоре, либо приказом ректора на основании решения Ученого совета.

11.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в финансово-экономическом управлении на предмет наличия денежных средств, затем с разрешения ректора издается приказ по академии. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные должностные обязанности должен дать свое согласие в письменном виде.

11.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной *специальной оценки* рабочих мест, на основании приказа по академии и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся отделом охраны труда и техники безопасности.

11.2. Стимулирующие выплаты

11.2.1. Стимулирующими выплатами в академии являются:

Стимулирующие надбавки (доплаты), выплачиваемые в соответствии с действующим «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», *«Положение о порядке оформления трудовых отношений с работниками ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА при введении эффективного контракта и реализации его условий»*, принятыми Ученым советом по согласованию с профкомом работников академии, утвержденными ректором.

11.3. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

А) **материальной помощи** на основании служебной записки на имя ректора академии. Служебная записка согласовывается с финансово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора академии издается приказ по академии о выплате материальной помощи работнику, в порядке установленным локальным нормативным актом Академии.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов,

необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка (внуков), свадьба, обеспечение летнего отдыха детей (внуков) и другие ситуации);

Б) **выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию** на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой финансово-экономического управления (на предмет наличия фин.средств). По решению социальной комиссии издается приказ о выплате работнику в связи с юбилейной датой или выходом его на пенсию.

Материальная помощь работникам Академии может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Академии, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

12. Порядок формирования фонда стимулирующих выплат для подразделений академии

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

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

12.1. Фонд оплаты труда, выделяемый ректором (Фонд ректора), для установления стимулирующих надбавок определяется в соответствии с критериями, предусмотренными Положением «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) работников академии», «Положение о порядке оформления трудовых отношений с работниками ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА при введении эффективного контракта и реализации его условий».

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

12.3. Фонд почасовой оплаты труда

Уточняется ежемесячно, в зависимости от объема фактически выполненной работы.

12.4. Фонд оплаты труда для выплаты материальной помощи и социальных выплат.

13. Особенности использования Фонда оплаты труда, формируемого за счет средств академии, получаемых от приносящей доход деятельности

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются академией на выплаты стимулирующего характера.

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

14. Заключительная часть

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

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

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета академии по согласованию с профсоюзным комитетом работников академии.

**Размеры должностных окладов по занимаемым должностям
профессорско-преподавательского персонала академии***

№ п/п	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (с учетом повышающего коэффициента), руб.
Первый квалификационный уровень			
1.	Ассистент, преподаватель	1,0	13520
2.	Ассистент, к/н	1,3	17576
Второй квалификационный уровень			
3.	Старший преподаватель	1	14872
4.	Старший преподаватель, к/н	1,26	18739
5.	Старший преподаватель, д/н	1,68	24985
Третий квалификационный уровень			
6.	Доцент, б/степ (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника))	1	17846
7.	Доцент, к/н (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) или ученая степень кандидата наук)	1,29	23022
8.	Доцент, к/н (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) или ученая степень кандидата наук)	1,46	26056
9.	Доцент, д/н (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и ученая степень доктора наук)	1,64	29268
Четвертый квалификационный уровень			
10.	Профессор (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) или ученая степень кандидата наук)	1	28392
11.	Профессор (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) или ученая степень доктора наук)	1,18	33503
12.	Профессор (ученое звание профессора и ученая степень доктора наук)	1,25	35490
Пятый квалификационный уровень			
13.	Заведующий кафедрой	1	23200
14.	Заведующий кафедрой (доцент) (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и/или ученая степень кандидата наук)	1,17	27144
15.	Заведующий кафедрой (доцент, к/н) (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и/или ученая степень кандидата наук)	1,35	31320
16.	Заведующий кафедрой (доцент, д/н) (ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и/или ученая степень доктора наук)	1,48	34336
17.	Заведующий кафедрой (профессор, к/н) (ученое звание профессора (старшего научного сотрудника) и/или ученая степень кандидата наук)	1,53	35496
18.	Заведующий кафедрой (профессор, д/н) (ученое звание профессора (старшего научного сотрудника) и/или ученая степень доктора наук)	1,8	41645
Шестой квалификационный уровень			

19.	Декан	1	26770
20.	Декан (доцент, к/н), ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученая степень кандидата наук	1,36	36408
21.	Декан (профессор, к/н), ученое звание «профессор» (старший научный сотрудник) и ученая степень кандидата наук	1,44	38548
22.	Декан (профессор, д/н), ученое звание «профессор» (старший научный сотрудник) и ученая степень доктор наук	1,75	46847

**Размеры должностных окладов по занимаемым должностям
административно-управленческого персонала
(руководители и специалисты структурных подразделений академии)**

Название профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Должностной оклад ПКГ (минимальный), руб.	Квалификационный уровень ПКГ	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад квалификационного уровня (с учетом коэффициента), руб.	Должности
Первая группа	13520	1	1	13520	
		2	1,05	14196	
Вторая группа	15616	1	1	15616	
		2	1,05	16396	Заведующий складом, техник-электрик
		3	1,1	17177	
		4	1,15	17958	
		5	1,2	18740	Заведующий здравпунктом, Начальник хозяйственного отдела
Третья группа	20614	1	1	20614	Документовед, специалист по учету работы, инженер по воинскому учету, инженер по ППП, инженер по ОТиТБ, инженер ГО и ЧС, бухгалтер, эколог, научный сотрудник,

					юрисконсульт, специалист по кадрам
		2	1,05	21644	Экономист
		3	1,1	22676	Экономист 1 кат
		4	1,15	23706	Ведущий бухгалтер
		5	1,2	24736	Главный специалист
Четвертая группа	27208	1	1	27208	Помощник ректора, помощник проректора, начальник отдела, службы, главный механик, контрактный управляющий, заведующий библиотекой.
		2	1,05	28569	
		3	1,1	29928	Начальник управления, руководитель центра Карьера
		4	1,15	31290	
		5	1,2	32650	
		6	1,25	34011	Главный инженер

**Размеры должностных окладов по занимаемым должностям
учебно-вспомогательного персонала лабораторий, кабинетов и учебных мастерских
(специалисты структурных подразделений академии)**

Название профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Должностной оклад ПКГ (минимальный), руб.	Квалификационный уровень ПКГ	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад квалификационного уровня (с учетом коэффициента), руб.	Должности
Первая группа	13520	1	1	13520	Подсобный рабочий, рабочий по уходу за животными
Вторая группа	13842	1	1	13842	Лаборант, техник, культорганизатор
		2	1,05	14534	Старший лаборант
		3	1,1	15227	
		4	1,15	15919	
		5	1,2	16611	
Третья группа	18272	1	1	18272	Вет. врач, мастер произв. обучения, программист, электроник, врач по бак. культурам,

					выпускающий редактор, специалист по учету музейных предметов
		2	1,05	19185	Редактор, агроном 2 катег.
		3	1,1	20100	Педагог-психолог, агроном 1 категории, специалист 1 кат. по работе с интернет ресурсами
		4	1,15	21013	
		5	1,2	21926	
Четвертая группа	20100	1	1	20100	Заведующий лабораторией , МКЛ
		2	1,05	21104	
		3	1,1	22110	Ученый секретарь
		4	1,15	23114	
		5	1,2	24120	
		6	1,25	25124	Начальник НУЦ

**Размеры должностных окладов по занимаемым должностям
прочего персонала
(специалисты и рабочие структурных подразделений академии)**

**Размеры должностных окладов по занимаемым должностям
прочего персонала
(специалисты и рабочие структурных подразделений академии)**

Название профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Должностной оклад ПКГ (минимальный), руб.	Квалификационный уровень ПКГ	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад квалификационного уровня (с учетом коэффициента), руб.	Должности
Первая группа	13520	1	1	13520	Уборщик служ. помещений, контролер КПП, рабочий, сторож, грузчик, дворник, паспортист, буфетчик
Вторая группа	14872	1	1	14872	Водитель автомобиля
		2	1,05	15616	Электросварщик, электромонтер, слесарь - сантехник, водитель, плотник
		3	1,08	16062	

		4	1,1	16359	
		5	1,12	16657	
Третья группа	18324	1	1	18324	Библиотекарь, библиограф
		2	1,05	19239	
		3	1,08	19789	
		4	1,1	20155	
		5	1,12	20522	Главный специалист библиотеки, документовед факультета


Лист согласования

Проект Положения ПВД-118 «Об оплате труда сотрудников академии» вносит:

Начальник ФЭУ  Генералова Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и международной работе
«12» октября 2020 г.  Д.С. Фомичев

Проректор по административно-хозяйственной работе
«12» октября 2020 г.  В.В. Спрыгин

Главный бухгалтер
«12» октября 2020 г.  Л.С.Филатова

Начальник управления кадров
«12» октября 2020 г.  О.Е. Лариошина

Начальник юридической службы
«12» октября 2020 г.  Н.Н.Ионова

Гл. спец. по
качеству образования
«12» октября 2020 г.  Н.В.Евсеева

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ Г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ Г.

