


Приложение №_2_ к Коллективному договору

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки РФ |
| | ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-5-32-10-17 | Локальные нормативные акты, регламентирующие финансовую деятельность |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» |

УТВЕРЖДЕНО

конференцией трудового коллектива

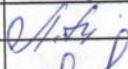

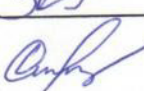

ФГБОУ ВО «АГПУ»

Протокол №_2_ от «_17_» октября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»**

СМК-П-5- 32-10-17

Армавир 2017

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> | <i>Подпись</i> |
|--|---|---|---|
| Разработано | Начальник планово – экономического отдела | Третьякова Л.В. |  |
| Согласовано | Проректор по экономике и финансовому контролю | Зинченко Е.П. |  |
| | Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ» | Спевакова С.Г. |  |
| | Начальник юридического отдела | Супрунов А.В. |  |
| Утверждено конференцией трудового коллектива ФГБОУ ВО «АГПУ» | | Протокол №_2_ от «_17_» октября 2017 года | |
| Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации | | №_32_ от «_17_» октября 2017 г. | |
| Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008) | | Стр. 1 из 5 | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее также - ТК РФ), Указом Президента Российской Федерации от 07.05. 2012 года № 597, постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 года № 583, а также нормативными правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, принятыми в связи с введением новых форм оплаты труда.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее также - ПКГ) и квалификационным уровням (далее также - КУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей, является гарантированной оплатой при заключении им трудового договора и не зависит от результатов работы АГПУ или того подразделения, где он непосредственно занят.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. На основании положений ТК РФ система оплаты труда работников включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством РФ и с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников и студентов АГПУ (далее также – профсоюз).

2.1.2. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого тарифно – квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
- мнения первичной профсоюзной организации работников и студентов АГПУ.

2.1.3. В университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные ТК РФ.

2.1.4. Условия оплаты труда работника включаются в трудовой договор с работником.

2.1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из размера субсидий, выделенных на выполнение государственного задания и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

2.1.6. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размер должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок.

2.1.7. Ректор утверждает на основе расчетов и в пределах средств на оплату труда работников:

- минимальные размеры окладов по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации;
- размеры должностных окладов по КУ ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.8. Ректор имеет право установить индивидуальный должностной оклад работнику без ограничения его максимальными размерами.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам по соответствующим КУ ПКГ в процентах к окладам или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента РФ.

2.2.2. В АГПУ устанавливаются виды и размер компенсационных выплат в соответствии с Законодательством РФ:

- выплаты работникам с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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. Руководитель проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

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

2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств федерального бюджета, выделенных на заработную плату, и средств от приносящей доход деятельности в пределах средств, выделенных на заработную плату.

2.3.2. Критерии стимулирующих выплат, порядок их назначения, сроки и условия выплаты устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

| | | |
|------------------|--|-------------|
| СМК-П-5-32-10-17 | Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» | Стр. 3 из 5 |
|------------------|--|-------------|

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, составляет до 5 размеров средней заработной платы основного персонала учреждения. Конкретную величину кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливает Министерство образования и науки Российской Федерации.

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

3.4. Размер средней заработной платы основного персонала университета для определения должностного оклада ректора рассчитывается в соответствии с Методикой, установленной Минобрнауки России.

3.5. Выплаты компенсационного характера ректору, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностным окладам или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента РФ.

3.6. Премирование ректора осуществляется при условии выполнения соответствующих целевых показателей эффективности работы вуза. Размер премии ректору устанавливает Министерство образования и науки Российской Федерации и доводит Информационным письмом.

3.7. Премирование проректоров, главного бухгалтера производится на основании приказа ректора.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Выполнение работником другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (совместительство) может выполняться работником как по месту основной работы, так и у других работодателей.

4.2. Работники из числа ППС, состоящие в штате университета, могут выполнять педагогическую работу, не считающуюся совместительством, на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год. Стоимость часа утверждает Ученый совет университета.

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата по договорам гражданско-правового характера, заключенным ФГБОУ ВО «АГПУ» с физическими и иными лицами и регулирующим отношения, не имеющие

признаков трудовых, осуществляется в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

5.1. Фонд оплаты труда профессорско – преподавательского состава университета (далее также –ППС) формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и обучающихся.

5.2. Штатное расписание ППС и учебно – вспомогательного персонала в разрезе учебных подразделений 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 на текущий учебный год не позднее 25 сентября.

5.3. Штатное расписание административно – управленческого персонала, подразделений культуры и спорта, административно – хозяйственной части формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей и оборудования, наличия книжных фондов.

5.4. Штатное расписание персонала научно – инновационной деятельности формируется в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ, наличия финансовых средств в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств от приносящей доход деятельности.

5.5. Штатное расписание факультетов, институтов и кафедр утверждается ректором на учебный год, остальных категорий персонала – на календарный год.

5.6. Изменения к Штатному расписанию вносятся на основании приказов по университету.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

6.1. Настоящее Положение, являясь приложением к коллективному договору, принимается и вступает в силу с даты его утверждения собранием трудового коллектива (конференцией работников и обучающихся университета) и действует в течение всего срока действия коллективного договора либо до даты отмены Положения в установленном порядке.

6.2. Изменение, дополнение либо отмена настоящего Положения осуществляется в том же порядке, что и его принятие.