

Приложение №4

Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия
имени Н.В. Верещагина»

Принято на конференции
трудового коллектива
26 мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА

Н.Г. Малков
«26» мая 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

Мотивированное мнение
профкома сотрудников
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
ПОЛУЧЕНО
Протокол № 4 от «06» мая 2021 г.

Председатель профкома сотрудников


Н.В. Вернодубенко

«26» мая 2021 г.



ВОЛОГДА
2021

Общая часть

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

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

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Повременная оплата труда – форма оплаты труда, в основе которой лежит принцип зависимости величины заработной платы от количества рабочего времени, отработанных часов. Заработная плата определяется умножением количества отработанных часов на часовую тарифную ставку оплаты труда, установленную для данной категории работников.

Повременная система – оплата труда производится за фактически отработанное время, независимо от результатов работы.

Тарифные системы оплаты труда – системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и труда и качества оказываемых государственных услуг.

МРОТ – минимальный размер оплаты труда.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

НПР – научно-педагогические работники.

ПКГ – профессионально-квалификационная группа.

УМО – учебно-методическое объединение.

НИР – научно-исследовательская работа.

ВАК – высшая аттестационная комиссия.

РИС – редакционно-издательский совет.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда и порядка материального стимулирования сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее – Положение) устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее – Академия) в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 г. № 722-Р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»>;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 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;

- Указом президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Коллективным договором администрации и трудового коллектива Академии;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- Другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующим в пределах Академии, регламентирует систему, форму, условия и порядок оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников Академии, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом:

- единых квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единых тарифно-квалификационных справочников 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 профкома сотрудников Академии.

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

1.6. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы

работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Академии по вопросам выделения дополнительного фонда оплаты труда.

1.7. Положение принимается решением конференции трудового коллектива Академии по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором и издается приказом по Академии. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.8. Условия оплаты труда работника – размер должностного оклада (ставки заработной платы) включаются в трудовой договор с работником. Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением по приказу ректора.

1.9. Изменения должностных окладов (ставок заработной платы), размер компенсирующих и стимулирующих доплат и надбавок могут быть произведены на основании решения Аттестационной комиссии в соответствии с Положением об аттестации работников Академии.

1.10. Академия в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом Академии в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Месячная заработная плата работника Академии, отработавшего за данный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ.

Должностной оклад, как условие трудового договора, устанавливается сотруднику за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности, предусмотренных утвержденной должностной инструкцией или функциональными обязанностями, за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В целях обеспечения учебного процесса в пределах фонда оплаты труда Академии для проведения различных видов учебных занятий со студентами и другими категориями обучающихся, а также для организации практики студентов может устанавливаться почасовая оплата труда. Размер почасовой оплаты устанавливается приказом ректора с учетом квалификации работников из числа ППС и категории обучающихся. В устанавливаемом размере почасовой оплаты учитываются доплаты за ученую степень, ученое звание и районный коэффициент.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными

размерами не ограничиваются.

Порядок оплаты труда, установленный в Академии для работников подразделений, финансируемых за счет субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания, полностью распространяется на работников подразделений, финансируемых за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.11. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении (библиотека, игровая комната, отдел транспорта и связи, редакционно-издательский отдел, пресс-центр и др.) применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни соответствующих видов деятельности.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с 26 мая 2021 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора администрации и трудового коллектива Академии.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Источниками финансирования оплаты труда в Академии являются:

2.1.1. Средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

2.1.2. Средства от приносящей доход деятельности, в том числе:

- от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками;
- от оказания платных образовательных и иных услуг;
- от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования;
- средства от иной приносящей доход деятельности;
- доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Академии;
- другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда работникам Академии, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

2а. Формирование фонда оплаты труда работников Академии

Фонд оплаты труда работников Академии формируется на календарный год за счет:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- грантов, предоставленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;
- средств от оказания услуг, выполнения работ и передачи товаров собственного производства на платной основе;
- средств, полученных от разрешенных видов приносящей доход деятельности.

Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством при поступлении необходимых средств от учредителя и за счет собственных средств.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

3.1. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами (ПКГ), 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 соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Согласно ст. 132 Трудового кодекса РФ заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В соответствии с положениями Трудового кодекса и Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», если у сотрудников Академии должностной оклад ниже минимального размера оплаты труда, то Академия обязана произвести соответствующие доплаты до минимального размера оплаты труда.

В силу ст. 284 Трудового кодекса РФ и Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», оплата труда работника, принятого Академией на работу в пределах 0,5 ставки, работающего по основному месту работы у другого работодателя (внешнего совместителя), должна быть в пределах 0,5 минимального размера оплаты труда. Внешний совместитель вправе получать в случаях, установленных трудовым законодательством, локальными актами Академии и трудовым договором, доплаты и компенсации.

При увольнении внешнего совместителя на основании п. 1 или п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (прекращение деятельности организации, сокращение численности или штата работников организации) ему

полагается только выходное пособие в размере среднего месячного заработка. По общему правилу сохранение среднего месячного заработка на период трудоустройства, предусмотренное для работников Академии, работающих в ней по месту основной работы, на внешнего совместителя не распространяется.

Средний месячный заработок с зачетом выходного пособия должен быть сохранен внешнему совместителю на весь период трудоустройства в течение 2 месяцев после увольнения и может быть сохранен в течение третьего месяца по решению службы занятости (ст. 178 Трудового кодекса РФ), если до завершения процедуры прекращения деятельности Академии внешний совместитель представит в Академию, в которой он работает по совместительству, трудовую книжку или иной заменяющий ее документ, где будет указано, что до увольнения из Академии он утратил работу по основному месту у другого работодателя.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Академии размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с «Должностными окладами работников, отнесенными к квалификационным группам и уровням» (Приложение 1).

3.3. К минимальным размерам окладов (ставка заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты (Приложение 1б).

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

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

3.3.2. 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;

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

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставка заработной платы) по соответствующим ПКГ в Академии не применяется к

должностному окладу ректора и должностным окладам тех работников, у которых они определяются в процентном отношении от должностного оклада ректора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставке заработной платы) назначаются ректором Академии, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений, при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Академии.

3.5. В штатном расписании Академии указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором администрации и трудового коллектива академии.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 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». Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

В соответствии со ст. 133 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера являются составной частью заработной платы, т.е. входят в общую сумму месячной заработной платы работника, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.2. Работникам Академии могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда в виде суммовых надбавок. За работу во вредных условиях труда в размере до 12% от базового оклада

включительно (Приложение 2, Перечень №1), а в особо вредных и особо опасных условиях труда в размере до 24% от базового оклада включительно (Приложение 2, Перечень № 2).

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее в прежних размерах. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации № 168 от 13.03.2008 г. «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится выплата денежной компенсации согласно ежегодно утверждаемому списку производств, работ и профессий по их личному заявлению в размере, эквивалентном стоимости молока в соответствии с установленными нормами.

4.2.2. Процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Согласно ст. 148 Трудового кодекса РФ устанавливается районный коэффициент в размере 15% (Архангельское представительство - 70%) от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

4.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями № 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса РФ, с учетом установленных работнику доплат и надбавок, а также в соответствии с Коллективным договором администрации и трудового коллектива.

Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) является компенсационной выплатой за особые условия труда и производится в виде доплат к должностному окладу работника, которые в своей совокупности вместе с другими выплатами и должностным окладом по результатам выполненной за месяц работы могут превышать минимальный размер оплаты труда. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса РФ). Минимальный размер повышения оплаты труда за каждый час работы в ночное время составляет не менее 40% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.2.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная надбавка устанавливается к окладу на определенный срок. Конкретный размер процентной надбавки устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации, утверждается ректором Академии.

4.2.5. За работу в выходные и праздничные дни оплата труда работников производится на основании приказа работодателя в двойном размере с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.6. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, сотрудникам академии производится в соответствии с Положением об оплате командировок:

- в случае нахождения сотрудника в командировке в выходные дни – предоставляется оплачиваемый отгул;

- во время нахождения сотрудника в командировке в рабочие дни, оплата труда производится из расчета среднего заработка;

- сотрудникам, командированным для участия в соревнованиях, приходящихся на выходные дни, оплата труда производится в одинарном размере с предоставлением неоплачиваемого отгула.

Оплата за вредные условия труда является компенсационной выплатой за особые условия труда и в своей совокупности с должностным окладом и другими выплатами может превышать минимальный размер оплаты труда.

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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 (статья 151 Трудового кодекса РФ).

На основании заявления работника о совмещении должностей ему выдается выписка из приказа работодателя.

Размер доплаты за выполнение работником дополнительной работы устанавливается по взаимному согласию сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

При совмещении должностей дополнительный отпуск не предоставляется.

Доплата за совмещение должностей до минимального размера оплаты труда производится работающим сотрудникам по основному месту работы. Совмещающим должности внешним совместителям доплата за совмещение до минимального размера оплаты труда не производится.

При совмещении профессий (должностей) сумма среднего заработка, сохраняемого на время отпуска, исчисляется в общем порядке, включая дополнительную оплату за работу по совмещаемой должности (п. 19 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922).

4.2.7. При прохождении диспансеризации:

работники в возрасте до 40 лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работники академии в возрасте от 40 лет до наступления предпенсионного возраста имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работники академии предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста), в том числе сотрудники, имеющие право на досрочную пенсию по старости, а также пенсионеры по старости и за выслугу лет имеют право на освобождение от работы для диспансеризации на два рабочих дня ежегодно с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для получения таких дней работник должен написать письменное заявление и согласовать день (дни) освобождения от работы с работодателем, с последующим документальным подтверждением прохождения диспансеризации.

Порядок проведения диспансеризации утвержден приказом Минздрава России от 13 марта 2019 г. № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

4.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в Академии в соответствии с перечнем видов выплат, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и Коллективном договоре администрации и трудового коллектива.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и социального характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях стимулирования работников Академии к качественному результату труда, а также поощрения за хорошо выполненную работу.

5.2. Объем средств (фонд), предусмотренных для выплат стимулирующего характера, утверждается ректором.

5.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению ректора в пределах выделяемой субсидии на оплату труда работников Академии, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.4. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда заработной платы.

5.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работника, в соответствии с рейтинговой системой оценки работы категории сотрудников.

5.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу ректора в пределах имеющихся финансовых средств, направленных Академией на оплату труда работников, по представлению непосредственного руководителя с обоснованием показателей и критериев для установления выплаты.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются только штатным работникам Академии.

5.8. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в абсолютных размерах.

5.9. Стимулирующие надбавки и доплаты могут быть: обязательными, единовременными (разовыми), постоянными или установленными на определенный срок, а также социального характера.

5.9.1. К обязательным надбавкам и доплатам относится надбавка за классность водителям и другим работникам из состава прочего персонала, имеющим документальное подтверждение высокой квалификации, выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

5.9.2. К разовым выплатам за повышение качества работы и формирование высокой репутации Академии относятся следующие виды поощрений в виде разовых стимулирующих надбавок (Приложение 3):

- доплата за высокие показатели в учебно-методической работе;
- поощрение за достижение высоких результатов в научной деятельности и выполнение хоздоговорных работ;
- поощрение за активную воспитательную работу со студентами, связанную с организацией культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
- поощрение по итогам работы за полугодие, год;
- прочие разовые поощрения и выплаты.

Перечень работ, по которым предусмотрены надбавки и доплаты, стимулирующие повышение качества работы и формирование высокой репутации Академии и выплачиваемые из фонда оплаты труда, ежегодно корректируется в зависимости от текущих и перспективных задач Академии.

А) Доплата за учебную и учебно-методическую работу.

Доплата за учебную и учебно-методическую работу устанавливается сотрудникам Академии из числа ППС за следующие виды работ на основе предварительно заключенного с администрацией Академии договора, в соответствии с планом работы на год за:

- издание учебника или учебного пособия с грифом УМО, Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства образования РФ;
- создание электронного учебника, учебного фильма;

Б) Поощрения за достижение высоких результатов в научной деятельности производятся за счет средств от приносящей доход деятельности по следующим показателям:

- издание монографии;
- защита кандидатской, докторской диссертации работником;
- руководство диссертантами (соискателями) из числа сотрудников Академии; защитившими кандидатские диссертации в текущем году;
- научное консультирование защищенной докторской диссертации работника Академии;
- участие в хоздоговорных НИР;
- получение патента, лицензии и др.;
- публикация статей в центральных изданиях и в списках изданий, рецензируемых ВАК.

Выплата единовременных поощрений осуществляется согласно приказу ректора. Основанием к приказу является заявление сотрудника, получившего документ, подтверждающий достижение высоких результатов в научной деятельности или ходатайство руководителя подразделения с резолюцией проректора по научной работе.

В) Поощрения по итогам работы за полугодие (год)

выплачиваются сотрудникам Академии, достигшим реальных успехов в одном из направлений деятельности за отчетный период на основании приказа ректора по представлению руководителей подразделений по балльной системе, в соответствии с индивидуальными планами работы преподавателей и положений о стимулировании труда работников структурных подразделений. Годовая премия за календарный год выплачивается сотрудникам, которые на момент выхода приказа состоят в трудовых отношениях с академией.

Г) Прочие единовременные вознаграждения устанавливаются за:

- организацию и проведение конференций;
- результаты завершеного мероприятия, периода, выполненного поручения, приказа;
- качественное выполнение оперативных заданий руководителя;
- высокие показатели;
- подготовку научных кадров для Академии;
- по ходатайству вышестоящей организации.

5.9.3. Постоянные или установленные на определенный срок стимулирующие доплаты назначаются приказом ректора на основании представлений руководителей подразделений (Приложение 4):

А) Доплаты за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ устанавливаются за:

- организацию и методическое обеспечение учебного процесса;
- работы по организации, методическому обеспечению и лицензированию новых направлений подготовки, специальностей и специализаций;
- работу в комиссии по экспертизе материалов, направляемых на

публикацию;

- организацию и проведение приема студентов в Академию;
- профориентационную работу с абитуриентами;
- внедрение новых информационных технологий в учебный процесс и административно-хозяйственную деятельность;
- модернизацию учебных лабораторий;
- развитие и внедрение новых форм воспитательной работы со студентами;
- работы, связанные с совершенствованием структуры Академии;
- организационные и хозяйственные работы, связанные со своевременной и качественной подготовкой к новому учебному году;
- работы, требующие уровня знаний выше, чем предусмотрено тарифно-квалификационным справочником (работа в методических комиссиях, в РИС и пр.);
- другие работы, выполняемые по заданию руководства Академии.

Б) Доплаты за эффективность и интенсивность труда выплачиваются с учетом оценки качества выполнения должностных обязанностей из собственных средств Академии, при их наличии:

– кураторам за активную воспитательную работу, высокие показатели группы в учебе и участие в общественной жизни Академии выплачивается по балльной системе;

– классным руководителям технологического колледжа за активную воспитательную работу, высокие показатели группы в учебе и активное участие в общественной жизни Академии;

– ответственным преподавателям кафедры физической культуры за учебную и спортивно-массовую работу на факультетах по представлению заведующего кафедрой физической культуры;

– председателям методических комиссий факультетов, доплату определяет декан соответствующего факультета;

– секретарю методического совета, секретарю ученого совета факультета по представлению председателя методического совета, ученого совета факультета соответственно;

– председателю методического совета по представлению проректора по учебной работе.

Доплаты выплачиваются в суммовом выражении в размере не ниже действующих на момент утверждения Положения.

5.9.4. Социальные выплаты работникам Академии назначаются по согласованию с профкомом сотрудников в виде материальной помощи (или премии) на основании ходатайства непосредственного руководителя на имя ректора (Приложение 5).

6. Оплата труда ректора Академии, проректоров (заместителей руководителя), главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора, заместителей ректора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и

стимулирующего характера и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Академии.

Условия оплаты труда ректора устанавливаются Минсельхозом России в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада ректора устанавливается в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.2. Должностные оклады заместителей ректора, главного бухгалтера Академии устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада ректора.

6.3. Выплаты компенсационного характера ректору и его заместителям устанавливаются с учетом условий труда в соответствии с разделом 6.4. Премирование ректора Академии осуществляется с учетом результатов деятельности Академии в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет ассигнований федерального бюджета, главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели, в соответствии с «Примерным положением о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

6.4. Ректору Академии выплата стимулирующего характера (премия по итогам работы за квартал) выплачивается по решению Минсельхоза России по результатам достижения показателей эффективности деятельности Академии и работы руководителя Академии за соответствующий период.

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям ректора, главному бухгалтеру осуществляются по решению ректора Академии в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений по виду экономической деятельности «Образование» и с учетом показателей эффективности деятельности в сфере зоны ответственности заместителей руководителя.

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Минсельхоза России, и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) установлен приказом Минсельхоза России от 5 апреля 2017 г. № 164 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя,

заместителей руководителя и главного бухгалтера)» в кратности 8.

6.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей Академии, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников Академии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за соответствующий календарный год.

6.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Академии не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда федеральных государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной службы Минсельхоза России в отношении Учреждений, 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).

7. Оплата труда работников из числа научно-педагогических работников

7.1. Оплата труда ППС осуществляется в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом). Ежемесячные стимулирующие выплаты, устанавливаются исходя из показателей (критериев) эффективности трудовой деятельности, полученные по итогам оценки трудовой деятельности за предыдущий календарный год. Данные показатели (критерии) устанавливаются приказом ректора Академии.

7.2. Группа должностей профессорско-преподавательского состава подразделяется на 6 квалификационных уровней в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

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

7.4. Оплата труда профессорско-преподавательского состава Академии.

Должностной оклад работников из числа ППС представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника Академии за выполнение норм труда.

Должностной оклад выплачивается с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии.

7.5. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада

устанавливаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты и доплаты:

А) Доплата за ученое звание:

- доцент, кандидат наук – 900 руб.;
- профессор, кандидат наук, доктор наук – 950 руб.;
- заведующий кафедрой, профессор – 1100 руб.;
- заведующий кафедрой, доцент – 1010 руб.;
- декан факультета, профессор – 1120 руб.;
- декан факультета, доцент – 1100 руб.

Выплачивается за счет собственных средств Академии при их наличии.

Б) Доплаты лицам, принятым на условиях почасовой оплаты труда, за занимаемые должности доцента и профессора включаются в размеры ставок почасовой оплаты труда и оплачиваются за счет субсидии и собственных средств.

В) Лицам, работающим в Академии, награжденным медалью «За вклад в развитие агропромышленного комплекса России», нагрудным знаком Почетный работник высшего профессионального образования РФ», имеющим звания «Почетный работник агропромышленного комплекса России», «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный деятель науки РФ», награжденным и имеющим другие знаки и звания, в названии которых содержится слово «Заслуженный» или «Отличник», может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 2500 рублей.

Г) Надбавка за спортивное звание:

- «Мастер спорта» – 800 руб.,
- «Мастер спорта международного класса» – 1200 руб.,
- «Мастер спорта по национальным видам спорта РСФСР» – 1010 руб.,
- «Отличник физической культуры и спорта» – 1520 руб.

выплачивается за счет субсидии на выполнение государственного задания.

7.6. Приказом ректора на учебный год устанавливаются ежемесячные стимулирующие доплаты профессорско-преподавательскому составу за дополнительный объем работ, связанный с обеспечением в необходимом и требуемом объеме учебно-методической документации материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основных образовательных программ, в том числе по внеучебной работе с обучающимися расчете на 1 штатную единицу по должностям ППС.

Данная стимулирующая выплата учитывает выполнение профессорско-преподавательским составом всего объема учебно-методической работы, в том числе рабочих программ, фондов оценочных средств, методических указаний по выполнению контрольных работ по заочной форме обучения, методических указаний по выполнению курсовых работ и т.д., а так же выполнение плана издательской деятельности.

За ненадлежащее (или в неполном объеме) выполнение учебно-методической работы работник из числа профессорско-преподавательского

состава может быть лишен указанной стимулирующей выплаты в соответствии с актом комиссии по представлению проректора по учебной работе в размере до 100% и на период до 1 года приказом ректора.

7.7. Порядок планирования объема учебной работы деканов факультетов и заведующих кафедрами.

7.7.1. Декан факультета, состоящий в основном штате Академии, ведет учебную нагрузку на одной из кафедр руководимого им факультета в соответствии с профилем своей педагогической деятельности. Нормативная учебная нагрузка декана факультета снижается, по сравнению со средней нагрузкой по Академии, в соответствии с численностью приведенного* контингента студентов на следующее количество часов:

Приведенный контингент студентов, ед.	Снижение учебной нагрузки, час.
До 300	230
301–550	280
551-700	330
Свыше 701	380

7.7.2. Заведующий кафедрой, состоящий в основном штате Академии, ведет учебную нагрузку на руководимой им кафедре. Нормативная учебная нагрузка заведующего кафедрой снижается, по сравнению со средней нагрузкой по кафедре, в соответствии с численностью ставок ППС на следующее количество часов:

Численность ставок ППС кафедры, ед.	Снижение учебной нагрузки, час.
До 10	50
11–15	70
Свыше 16	90

* Студенты очного отделения 1:1, студенты заочного отделения 1:10.

7.7.3. Заведующий кафедрой, выполняющий свои обязанности на условиях штатного совместительства, должен вести учебную нагрузку пропорционально средней нагрузке по руководимой им кафедре со снижением ее в соответствии с пунктом 7.5.2.

7.7.4. Декан факультета и заведующий кафедрой имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на своей или иной кафедре.

7.7.5. Совмещение должностей проректора, декана факультета, руководителя подразделения с должностью заведующего кафедрой (декана факультета) допускается в исключительных случаях.

7.8. Размеры почасовой оплаты труда ППС Академии и ставок почасовой оплаты труда отдельных специалистов, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Академии, устанавливаются приказом ректора.

7.9. Работники из числа научно-педагогических работников, состоящие в штате Академии, помимо совместительства могут выполнять

педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год.

7.10. Фонд оплаты труда научно-педагогических работников Академии формируется, исходя из нормативного соотношения численности НПП и студентов, в соответствии с законодательством и сложившейся средней ставки заработной платы НПП.

7.11. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Академии производится на условиях конкурса и заключения трудовых договоров на основании Приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749

«Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», замещение должностей научных работников – на основании приказа Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

7.12. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются на основании расчетов финансово-экономического отдела и утверждаются приказом ректора. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, определяется Учебно-методическим отделом на учебный год. При наличии вакантных должностей допускается привлечение сторонних педагогических кадров на условиях почасовой оплаты.

8. Порядок формирования штатного расписания Академии

8.1. Штатное расписание Академии утверждается ректором.

8.2. Штатное расписание Академии включает в себя должности научно – педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Академии: факультет, кафедра, управление, отдел, библиотека и т.п. в соответствии с Уставом Академии.

8.4. Штатное расписание научно-педагогических работников формируется в соответствии со структурой Академии в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и численности обучающихся.

8.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Академия вправе привлекать помимо штатных работников других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.6. В штатное расписание Академии могут вноситься изменения, утверждаемые приказом ректора.

9. Порядок отмены выплат стимулирующих надбавок (доплат)

Данный порядок разработан на основании постановления Правительства

Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных 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».

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности работников в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения работника за выполненную надлежащим образом работу.

В целях повышения эффективности труда ректор Академии имеет право в учетном периоде (год, месяц, квартал) изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) работников, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям, отраженным в настоящем Положении.

Перечень нарушений, по которым работники могут лишиться доплат и надбавок полностью или частично, утверждается ректором Академии по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 6).

При пересмотре размера или отмене надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены в день выявления нарушения с указанием даты предоставления письменного объяснения.

К служебной записке, которая составляется в произвольной форме, прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником нарушения, а также письменное объяснение от работника по изложенным в служебной записке фактам.

В случае отказа работника от предоставления письменного объяснения руководитель структурного подразделения составляет акт об отказе работника в предоставлении объяснительной записки.

10. Другие вопросы оплаты труда

В отдельных подразделениях Академии (служба общественного питания), имеющих особенности в оплате труда, действуют внутренние Положения по оплате труда, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Положения.

Оплата труда научно-исследовательских работ производится в соответствии со сметой на их выполнение согласно Положению о НИР Академии.

Работникам Академии может оказываться материальная помощь в

порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

Материальная помощь может выплачиваться работнику Академии на основании заявления работника (в том числе в связи со смертью близких родственников, болезнью работника, тяжелым материальным положением) с обязательным приложением соответствующих документов.

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.

Работникам Академии при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Минсельхоза России).

11. Заключительная часть

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с профсоюзным комитетом сотрудников Академии и утверждаются на конференции трудового коллектива Академии.

Настоящее Положение может быть отменено только решением конференции трудового коллектива.

Приложения

Приложение 1

Должностные оклады работников, отнесенные к классификационным группам и уровням с 1 октября 2020 года

Должности	Минимальный оклад	Группа	Квалификационный уровень ПКГ	Коэф. квалиф. уровня ПКГ	Должностной оклад с 1 октября 2020 года
Архивариус	2525,00	1	1	1	3 530
Грузчик		1	1	1	3 530
Мойщик посуды		1	1	1	3 530
Уборщик служебных помещений		1	1	1	3 530
Водитель автомобиля	5411,00	2	1	1	5 040
Лаборант		2	1	1	5 040
Продавец		2	1	1	5 040
Слесарь-сантехник		2	1	1	5 040
Специалист по работе с молодежью		2	1	1	5 040
Пекарь		2	2	1,2	6 000
Плотник		2	2	1,2	6 000
Повар		2	2	1,2	6 000
Тракторист-машинист		2	2	1,2	6 000
Тренер		2	2	1,2	6 000
Электромонтер		2	2	1,2	6 000
Заведующий общежитием		2	3	1,4	7 000
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению		2	3	1,4	7 000
Шеф-повар		2	3	1,4	7 000
Старший лаборант		2	5	1,8	9 000
Документовед	5411,00	3	1	1	7 500
Звукооператор		3	1	1	7 500
Инженер		3	1	1	7 500
Инженер по патентной и изобретательской работе	5411,00	3	1	1	7 500
Инженер по проектно-сметной работе		3	1	1	7 500
Инженер-энергетик		3	1	1	7 500
Менеджер по развитию		3	1	1	7 500
Психолог		3	1	1	7 500
Специалист по технической поддержке		3	1	1	7 500
Специалист по учебно-методической работе		3	1	1	7 500
Учебный мастер		3	1	1	7 500

Специалист центра		3	1	1	7 500
Юрисконсульт		3	1	1	7 500
Инженер по снабжению		3	2	1,1	8 200
Редактор		3	2	1,1	8 200
Специалист по учебно-методической работе 2 категории		3	2	1,1	8 200
Библиотекарь 1 категории		3	3	1,2	9 000
Воспитатель		3	3	1,2	9 000
Главный библиотекарь		3	3	1,2	9 000
Главный библиограф		3	3	1,2	9 000
Системный администратор		3	3	1,2	9 000
Специалист по учебно-методической работе 1 категории		3	3	1,2	9 000
Учебный мастер 1 категории		3	3	1,2	9 000
Ведущий библиограф		3	4	1,4	10 500
Ведущий библиотекарь		3	4	1,4	10 500
Бухгалтер 1 категории		3	4	1,4	10 500
Специалист по закупкам		3	4	1,4	10 500
Специалист по нормированию и оплате труда		3	4	1,4	10 500
Ведущий специалист по документообороту		3	4	1,4	10 500
Ведущий ветеринарный врач		3	4	1,4	10 500
Ведущий инженер		3	4	1,4	10 500
Ведущий инженер по ОТ и ТБ		3	4	1,4	10 500
Ведущий программист		3	4	1,4	10 500
Ведущий инженер-программист		3	4	1,4	10 500
Делопроизводитель		3	4	1,4	10 500
Специалист по персоналу		3	4	1,4	10 500
Ведущий специалист по связям с общественностью		3	4	1,4	10 500
Ведущий специалист по учебно-методической работе		3	4	1,4	10 500
Ведущий юрисконсульт		3	5	1,5	11 200
Заведующий лабораторией		4	1	1	10 000
Заведующий центром музейной работы		4	1	1	10 000
Заведующий опытным полем		4	1	1	10 000

Заведующий дендрологическим садом	7214,00	4	1	1	10 000
Научный сотрудник		4	1	1	10 000
Младший научный сотрудник		4	1	1	10 000
Руководитель по секционной работе		4	1	1	10 000
Заведующий библиотекой		4	2	1,1	11 000
Заведующий отделом аспирантуры		4	2	1,1	11 000
Заведующий службой общественного питания		4	2	1,1	11 000
Начальник отдела		4	2	1,1	11 000
Руководитель центра		4	2	1,1	11 000
Начальник управления		4	2	1,1	11 000
Начальник учебной части		4	2	1,1	11 000
Начальник центра		4	2	1,1	11 000
Ученый секретарь		4	2	1,1	11 000

Размер должностных окладов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава Академии с 1 октября 2020 года

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Должностной оклад с 1 октября 2020 года
1	Ассистент	1	14 900
2	Преподаватель	1	14 900
3	Старший преподаватель	2	16 700
4	Доцент, кандидат наук	3	27 100
5	Профессор, кандидат наук	4	30 900
6	Профессор, доктор наук	4	36 100
7	Заведующий кафедрой, доцент, кандидат наук	5	30 300
8	Заведующий кафедрой, профессор, кандидат наук	5	37 700
9	Заведующий кафедрой, профессор, доктор наук	5	38 500
10	Декан факультета, доцент	6	30 400
11	Декан факультета, профессор	6	39 600

Повышающие коэффициенты к должностным окладам ППС

Квалификационный уровень	Размер коэффициента для должностей педагогических работников
1	1–1,8
2	1–1,7
3	1–1,5
4	1–1,35
5	1–1,3
6	1–1,25

ПЕРЕЧЕНЬ № 1

*работ с опасными и вредными условиями труда,
на которые устанавливается доплата до 12% от оклада включительно
(по согласованию с профсоюзным комитетом на основании
заключения экспертной комиссии, при условии прохождения специальной
оценки условий труда)*

1. Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, розливом, погрузочно-разгрузочными и другими операциями с применением вредных химических веществ 2–4 классов опасности.

2. Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.

3. Синтез новых соединений с применением токсичных веществ 2–4 классов опасности.

4. Работы, связанные с высокотемпературной обработкой материалов с использованием химических веществ 2–4 классов опасности.

5. Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2–4 классов опасности.

6. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.

7. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях, с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталиевых и ПХВ красок, с применением химических веществ 2–4 классов опасности.

8. Нанесение с помощью пистолетов и удочек огнезащитного покрытия на металлоконструкции с применением состава, содержащего винилацетат, меламиномочевиноформальдегидные смолы, полифосфат аммония, асбест (ВПМ-2) и другие вредные химические вещества, отнесенные к 2–4 классам опасности.

9. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.

10. Облицовочные работы с применением ксилолитовой массы, эпоксидных и других синтетических смол, содержащих вредные химические вещества 2–4 классов опасности, а также мастик на битумной и асфальтовой основе.

11. Обработка древесины и войлока антисептиками и огнезащитными материалами, а также их приготовление.

12. Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях, разломка вручную каменных конструкций на сложных и цементных растворах.

13. Укладка паркетных, плиточных и линолеумовых полов на горячей мастике и битуме, резиновых клеях и мастиках, составленных на основе

синтетических смол и химических растворителей, отнесенных к 2–4 классам опасности.

14. Испытание самоходных, гусеничных и колесных установок, тяжелых гусеничных тракторов класса 3 тонны тяги и выше.

15. Обслуживание и ремонт ацетиленовых установок, газогенераторов.

16. Обслуживание холодильных установок, работающих на аммиаке, хлоре и других хладагентах на основе химических веществ 2–4 классов опасности.

17. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.

18. Обслуживание технологических печей, работающих на твердом и жидком топливе.

19. Пропитка антисептиками и другими химическими веществами 2–4 классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.

20. Проведение процесса осмоления стружки, щепы, крошки, костры и проч. с применением вредных химических веществ 2–4 классов опасности.

21. Работа в стационарах, отделениях и кабинетах с туберкулезным и инфицированным материалом.

22. Работа с живыми культурами.

23. Работа с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.

24. Зарядка аккумуляторов.

25. Правильные работы вручную при ремонте кузовов и других деталей автомобилей с применением абразивных кругов.

26. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.

27. Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).

28. Работа, непосредственно связанная с измерением воздушного шума, вибрации.

29. Работа, непосредственно связанная с испытанием двигателей, аэродинамических винтов, спецтехники на стендах, полигонах и аэродромах.

30. Подготовка к испытаниям, испытания, эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях.

31. Заправка и нейтрализация щелочных металлов на энерговакуумных стендах и установках.

32. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.

33. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.

34. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.

35. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
36. Работы с применением ядохимикатов.
37. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
38. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
39. Вывоз мусора и нечистот.
40. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).
41. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
42. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
43. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
44. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
45. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
46. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств.
47. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.
48. Работы, выполняемые по защите леса от вредителей и болезней с применением ядохимикатов, а также от сорняков и нежелательной древесины и травяной растительности с применением гербицидов и арборицидов.
49. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
50. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
51. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.
52. Работа, связанная с обучением операторов особо сложных животноводческих комплексов.
53. Вывозка древесины на лесозаготовке.
54. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
55. Работа с эпоксидной смолой.
56. Работа на деревообрабатывающих станках.
57. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

ПЕРЕЧЕНЬ № 2

*работ с особо опасными и особо вредными
условиями труда, на которые устанавливается доплата
до 24% от оклада включительно*

*(по согласованию с профсоюзным комитетом на основании
заключения экспертной комиссии, при условии прохождения специальной
оценки условий труда)*

1. Работы с применением токсичных веществ 1 класса опасности, в том числе веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными, фиброгенными и другими свойствами.

2. Работы с химическими веществами, одновременно обладающими взрывчатыми и высокотоксичными свойствами.

3. Работы, связанные с применением дисперсных порошков высокотоксичных веществ и их соединений 1 класса опасности (бериллий, карбонат и др.).

4. Проведение работ с открытой поверхностью ртути: полярография, амперометрическое титрование, препаративный электролиз на ртутных катодах и др., ремонт приборов, заполненных ртутью.

5. Работы по отбору и анализу проб, содержащих химические вещества 1 класса опасности.

6. Работы на рентгеновских установках при их наладке и эксплуатации.

7. Работы с переносными и стационарными установками и приборами.

8. Работа в токсикологических лабораториях с ядами и ядохимикатами.

9. Работа в вивариях с животными, зараженными грибковыми, паразитарными, туберкулезными, инфекционными заболеваниями, с животными опухоленосителями или затравленными радиоактивными веществами.

10. Работа в гельминтологических стационарах и отделениях.

11. Работы с трупным материалом.

12. Работа с живыми возбудителями инфекционных паразитарных болезней туберкулеза.

13. Контроль за безопасным проведением работ, предусмотренных настоящим Положением.

14. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Разовые стимулирующие надбавки

1. Размеры стимулирующих надбавок к оплате труда работникам Академии за достижения в учебно-методической работе на основании предварительно заключенного договора с администрацией Академии:

1.1.	Издание учебника	До 4000 руб. за 1 условный печатный лист по решению методического совета*
	Учебного пособия с грифом УМО, Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства образования РФ	До 2000 руб. за 1 условный печатный лист по решению методического совета
1.2.	Подготовка электронного учебника*	От 15000 руб. по решению методического совета

* При подготовке учебного пособия (учебника) коллективом авторов общая сумма выплат не изменяется и распределяется в равных долях между авторами, если иное распределение не установлено дополнительным соглашением.

2. Размеры стимулирующих надбавок к оплате труда работникам Академии за достижения в научной деятельности:

2.1.	Издание монографии по результатам собственных исследований	1000 руб. за 1 условный печатный лист
2.2.	Защита кандидатской диссертации работником Академии	В размере 24000 рублей
2.3.	Защита докторской диссертации работником Академии	В размере 60000 рублей
2.4.	Руководство защищенной в текущем году кандидатской диссертацией сотрудника Академии	Из расчета почасовой оплаты труда (50 час).
2.5.	Научное консультирование защищенной в текущем году докторской диссертации работника Академии	Из расчета почасовой оплаты труда (70 час).
2.6.	Получение патента, лицензии*	В размере 5000 рублей

* При выполнении работы коллективом авторов общая сумма выплат не изменяется и распределяется в равных долях между авторами, если иное распределение не установлено дополнительным соглашением.

3. Размеры стимулирующих надбавок к оплате труда работникам Академии за достижения в воспитательной работе и прочих видах деятельности:

3.1.	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии	В пределах до одного должностного оклада (в процентах)
3.2.	Подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Академии:	По представлению проректоров Академии
	внутривузовские мероприятия	В пределах до 1-го должностного оклада (%)
	межвузовские мероприятия	В пределах до 1-го должностного оклада (%)
3.3.	Работа в приемной комиссии	По решению ректора
3.4.	Единовременная поощрительная надбавка (выплата) в связи с юбилейными датами (50-летием, 60-, 70-, 75-летием со дня рождения и далее каждые пять лет) в зависимости от непрерывного стажа работы в Академии:	
	от 3 до 5 лет	До 3 000 руб.
	свыше 5 до 10 лет	До 4 500 руб.
	свыше 10 лет	До 10 000 руб.
3.5.	Единовременная поощрительная надбавка (выплата) при достижении пенсионного возраста, с учетом непрерывного стажа работы в Академии (женщин – 55, мужчин – 60 лет), и в связи с выходом на пенсию:	До 10 000 рублей по решению ректора
3.6.	Единовременная премия в связи с награждением: Благодарностью ректора,	200 рублей
	Почетной грамотой ректора,	500 рублей
	Благодарностью и Почетной грамотой Департамента сельского хозяйства Вологодской области; Благодарностью и Почетной грамотой Департамента лесного комплекса; Благодарственным письмом и Благодарностью Губернатора Вологодской области, Благодарственным письмом, Благодарностью и Почетной грамотой Главы города Вологды; Благодарственным письмом, Благодарностью и Почетной грамотой Департамента экономического развития Вологодской области	700 рублей
	Почетной грамотой Губернатора	900 рублей
	Благодарностью и Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства РФ, Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	1000 рублей

Перечень стимулирующих надбавок и доплат

№ п/п	Наименование
1	Доплата за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ
2	Надбавка за особый режим работы
3	Доплата за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника
4	Надбавки за эффективность и интенсивность труда
5	Надбавка за высокий профессионализм и качество выполняемой работы
6	Надбавка работникам, заключившим с Академией договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности
7	За развитие и внедрение новых форм воспитательной работы со студентами
8	За внедрение инноваций в учебный процесс
9	Надбавка уполномоченным по охране труда, качественно выполняющим возложенные на них обязанности
10	Работы, требующие уровня знаний выше, чем предусмотрено тарифно-квалификационным справочником
11	Другие работы, выполняемые по заданию руководства Академии

Социальные выплаты

№ п/п	Наименование
1	Премия в связи с окончанием трудовой деятельности в Академии. Размер премии устанавливается в зависимости от стажа работы, категории сотрудника. Выплачивается по усмотрению ректора из его фонда
2	Компенсационные выплаты на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение сотрудников Академии (1 раз в 5 лет), а также детям сотрудников в пределах годовой сметы на социально-культурные мероприятия работников Академии
3	Компенсационные выплаты на приобретение новогодних подарков детям сотрудников Академии до 14 лет (включительно) согласно сметы социально-культурного мероприятия
4	Материальная помощь пенсионерам Академии в связи с Днем пожилого человека, ветеранам войны и труженикам тыла в связи с Днем Победы
5	Материальная помощь на погребение сотрудников Академии, работавшим по основной должности выплачивается близким родственникам (родители, дети) в зависимости от категории персонала, его стажа работы в Академии по усмотрению ректора из его фонда
6	Материальная помощь сотрудникам Академии на погребение близких родственников (родители, дети) выплачивается по усмотрению ректора из его фонда
7	Материальная помощь сотрудникам Академии в связи с Днем бракосочетания по усмотрению ректора
8	Материальная помощь сотрудникам Академии (в том числе на рождение ребенка)

Перечень нарушений

№ п/п	Наименование	% уменьшения размера доплат, надбавок, (за 1 случай)
Нарушения, связанные с порядком прохождения и подготовки документов		
1	Нарушения установленных сроков, графика документооборота и ненадлежащего качества выполнения поручений, по подготовке документов и представлении установленной отчетности	До 25
2	Наличие зафиксированных случаев нарушений действующего законодательства при подготовке документов правового характера	До 50
Нарушения техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности		
1	Нарушения норм и правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	До 100
Нарушения, связанные с некачественным выполнением работ		
1	Некачественное выполнение работ	До 100
2	Наличие обоснованных жалоб и претензий на качество работы и культуры поведения	До 25
3	Нарушения пропускного режима	До 25
4	Нарушения санитарно-гигиенических норм состояния территорий, помещений	До 100
Нарушения, приведшие к сбоям нормального функционирования техники, объектов и вверенного имущества		
1	Содержание автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии и выпуск на линию автотранспортных средств в технически неисправном состоянии	До 25
2	Наличие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП	До 100
3	Использование транспорта не по назначению, простои по вине водителя	До 100
4	Несвоевременное проведение технического осмотра, обслуживания и ремонта оборудования, компьютерных систем и прочих устройств	До 25
5	Несвоевременное проведение профилактического осмотра и ремонта зданий, сооружений, оборудования	До 50
Нарушения, связанные с сохранностью материальных ценностей		
1	Недостачи товарно-материальных ценностей, не обеспечение их сохранности, хищение материальных ценностей, утеря вещей, сданных на хранение по описи	До 100
2	Наличие случаев несоблюдения порядка, хранения и учета товарно-материальных ценностей	До 50
Нарушения, связанные с дисциплиной труда и правил внутреннего распорядка		
1	Отсутствие работника на рабочем месте по неуважительной причине, а также появление на работе в нетрезвом состоянии	До 100
2	Уменьшение установленной продолжительности рабочего дня (нарушение установленного графика работы)	До 25
3	Невыполнение письменных и устных указаний и приказов или невыполнение работ	До 25

№ п/п	Наименование	% уменьшения размера доплат, надбавок, (за 1 случай)
4	Непринятие мер по укреплению порядка и дисциплины, по выполнению правил внутреннего распорядка	До 50
Прочие нарушения		
1	Наличие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор)	До 100
2	Приписки и искажения отчетности	До 50
3	Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	До 100
4	Невыполнение должностной инструкции	До 25