

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.06.2024 12:05:17
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Тучковского
филиала Московского
политехнического университета
от «19» июня 2024 №88ПрОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Тучковского филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Тучковского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Университет), Положением о Тучковском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал) и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата (оплата труда) работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии), которые не ограничиваются предельными размерами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Филиала за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности (внебюджетных средств), установления и размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утверждёнными Минздравсоцразвития России, а также критерии их установления; условия оплаты директора Филиала, заместителей директора Филиала, включая размеры должностных окладов и порядок их индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также социальных выплат.

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

1.5. Оплата труда работника - размер должностного оклада, условия и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Филиала включает порядок и условия применения, а также размеры должностных окладов на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, КУ выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда (повременно-премиальная) работников Филиала устанавливается с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утверждённого для федеральных бюджетных учреждений (организаций);
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждённого для федеральных бюджетных учреждений (организаций);

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);

- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с Профкомом;

- настоящего Положения.

2.1.3. Должности работников (профессии рабочих) распределены по КУ ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России, что отражается в штатном расписании Филиала.

2.1.4. Должности работников (профессии рабочих), входящие в одну ПКГ, дифференцированы по КУ данной ПКГ на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности.

2.1.5. Настоящим Положением с целью дифференциации оплаты труда работников Филиала устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу КУ по соответствующей ПКГ.

2.1.6. Размеры должностных окладов утверждаются приказом директором Филиала. Размер должностного оклада по соответствующей ПКГ не может быть ниже действующего минимального размера оплаты труда (МРОТ).

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен с учётом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности, инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Филиале и других факторов.

2.1.8. Директор Филиала на основе расчётов и при наличии финансовых средств самостоятельно устанавливает размер персонального повышающего коэффициента для конкретного работника.

2.1.9. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.10. Фонд оплаты труда работников Филиала формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляемых на оплату труда и средств от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности (внебюджетных средств).

2.1.11. Объём и структура расходования средств фонда оплаты труда доводится до сведения ректората Университета.

2.1.12. Филиал имеет право ходатайствовать перед ректором Университета о повышении персонального повышающего коэффициента для отдельных работников Филиала.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентном отношении к должностным окладам работников по КУ соответствующей ПКГ или в абсолютных размерах (если иное не предусмотрено федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.2.2. Порядок и условия назначения, а также размеры выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.3. Виды выплат компенсационного характера, установленных в Филиале в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации и нормативно-правовых актах.

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых 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, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием;
- доплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в условиях Крайнего Севера;
- иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.2.5. Размеры доплаты за работу в выходные и праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором, за совмещение профессий (должностей) определяются по соглашению сторон.

2.2.6. Размер доплаты и срок за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор филиала отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении им в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику за исполнение им в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется рабочее место (должность).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объемом дополнительной работы

2.2.7. Установление доплаты за работу с вредными (в размере от 4 до 12% от должностного оклада) и за работу с особо вредными и особо опасными условиями труда (в размере от 16 до 24 % от должностного оклада) производится по итогам проведенной специальной оценки условий труда, на основании приказа директора Филиала и при условии наличия утвержденного перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся инженером по охране труда и технике безопасности Филиала.

2.2.8. За выполнение педагогическими работниками дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, доплаты и надбавки ежегодно определяются приказами директора в пределах средств, направляемых на оплату труда, и указываются в тарификационном списке. Эти выплаты устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки) или в абсолютных величинах.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные

обязанности педагогических работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом в филиале, включаются:

- классное руководство (кураторство);
- заведование: кабинетами, лабораториями;
- руководство образовательными программами;
- за проверку тетрадей и письменных работ;
- организация профессиональной ориентации и другие.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу в филиале в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации и других нормативно-правовых актах, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты (премии) по итогам работы.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Филиала в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета на оплату труда работников Филиала, а также средств от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных работников, подчинённых директору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчинённых заместителям директора - по представлению заместителей директора;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Филиала - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера каждому конкретному работнику рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за соответствующий период;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Филиала;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах срока трудового договора или на определенный срок, как в абсолютном значении, так и в процентном (кратном) отношении к должностному окладу работника. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.3.5. Перечень выплат стимулирующего характера установлен с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность работы работников в «Положении об оценке эффективности деятельности работников Тучковского филиала Московского политехнического университета»

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены полностью или частично приказом директора Филиала в связи с окончанием действия основания для этой выплаты, в том числе в связи с переводом на другую должность, лишением в установленном законом порядке почётного звания, награды, за дисциплинарный проступок, а также в случае отсутствия финансовых средств.

3. Условия оплаты труда директора Филиала, заместителей директора

3.1. Заработная плата директора Филиала, заместителей директора Филиала состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера директора Филиала определяются трудовым договором и приказом ректора

Университета.

3.3. Размер должностных окладов заместителей директора Филиала устанавливаются на 10 - 30 % ниже размера должностного оклада директора Филиала. Решение об установлении размеров должностных окладов принимается директором Филиала персонально в отношении каждого из вышеперечисленных работников исходя из объёмов выполняемых функций и наличия финансовых средств.

3.4. Выплаты компенсационного характера для заместителей директора Филиала устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами (распоряжениями) Президента Российской Федерации.

3.5. Ректор Университета может устанавливать директору Филиала выплаты стимулирующего характера по результатам деятельности и критериев оценки эффективности работы Филиала.

3.6. Заместителям директора Филиала выплаты стимулирующего характера устанавливаются в порядке, предусмотренном «Положением о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Тучковского филиала Московского политехнического университета» с учётом отдельных показателей оценки их деятельности.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание Филиала ежегодно утверждается ректором Университета по предложению директора Филиала и курирующего деятельность филиалов проректора по всем структурным подразделениям Филиала и включает в себя все должности научных и педагогических работников (профессорско-преподавательский состав), инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Заработная плата работникам Филиала выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (5 и 20 числа). Размер выплачиваемого аванса, как правило, равен должностному окладу работника. Заработная плата работникам Филиала за декабрь, как правило, выплачивается не позднее 31 декабря.

4.3. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

4.4. Норма часов преподавательской работы СПО за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в размере 720 часов в учебный год, но не более 1440 часов в учебный год, для высшего образования - 900 часов.

4.5. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4.6. Стоимость академического часа для договоров возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты труда самостоятельно устанавливается и утверждается приказом директора Филиала.

4.7. Работникам Филиала при наличии финансовых средств могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премии по итогам работы Филиала в целом - как правило, не реже одного раза в год;
- премии разового характера за конкретные достижения работников или структурных подразделений Филиала.

Порядок, условия и основания назначения премиальных выплат установлены в «Положении о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Тучковского филиала Московского политехнического университета».

4.8. Работникам Филиала при наличии финансовых средств могут устанавливаться следующие социальные выплаты:

- материальная помощь;

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

Социальные выплаты могут устанавливаться как за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и средств от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности (внебюджетных средств) и максимальными размерами не ограничиваются.

Порядок, условия и основания оказания (назначения) материальной помощи и выплат к юбилейным датам и (или) выходом работника на пенсию установлены в «Положении о материальной помощи и выплатах к юбилейным датам работникам Тучковского филиала Московского политехнического университета».

4.9. Установить, что нижеперечисленные должности работников Филиала относятся к соответствующим ПКГ и КУ:

- программист - 3 ПКГ, 1 КУ;
- делопроизводитель - 1 ПКГ, 1 КУ;
- инженер - 3 ПКГ, 1 КУ;
- главный бухгалтер - 4 ПКГ, 1 КУ;
- бухгалтер - 3 ПКГ, 1 КУ;
- старший кассир - 1 ПКГ, 2 КУ;
- начальник отдела - 4 ПКГ, 1 КУ;
- юрисконсульт - 3 ПКГ, 1 КУ;
- архивариус - 1 ПКГ, 1 КУ;
- заведующий, начальник центра - 4 ПКГ, 2 КУ;
- заведующий практиками - 4 ПКГ, 1 КУ;
- методист - 3 ПКГ, 3 КУ;
- библиотекарь - 3 ПКГ, 1 КУ;
- диспетчер - 2 ПКГ, 2 КУ;
- социальный педагог - 3 ПКГ, 2 КУ;
- воспитатель - 3 ПКГ, 3 КУ;
- младший воспитатель - 2 ПКГ, 1 КУ;
- инспектор по контролю за исполнением поручений - 2 ПКГ, 1 КУ;
- заведующий УПК - 4 ПКГ, 2 КУ;
- заведующий общежитием - 2 ПКГ, 3 КУ;
- старший комендант - 1 ПКГ, 2 КУ;
- дежурный, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик, буфетчик - 1 ПКГ, 1 КУ;
- слесарь-электрик, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник - 2 ПКГ, 2 КУ;
- заведующий столовой, шеф-повар - 2 ПКГ, 3 КУ;
- водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля - 2 ПКГ, 1 КУ;

5. Расчетный листок работника за отработанный месяц выдается посредством:

- отправки электронного документа на личную электронную почту или выдачи расчетного листка на бумажном носителе уполномоченным работником бухгалтерии (при наличии заявления работника).

Подтверждением выдачи расчетного листка является:

- копия электронного письма с указанием даты, времени и адреса отправки;
- подпись работника в реестре выданных расчетных листков (по запросу).

Передача расчетных листков па бумажном носителе осуществляется:

- работнику лично в руки при подтверждении личности (предъявлении документа, удостоверяющего личность);
- доверенному лицу, при подтверждении личности (предъявлении документа, удостоверяющего личность) при наличии нотариально заверенной доверенности, оформленной в установленном порядке;

6. Заключительные положения

6.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования и не перечисленных в п. 4.7 настоящего Положения, осуществляется в Филиале применительно к ПКГ и КУ аналогичных категорий работников по видам

экономической деятельности.

6.2. Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности, могут направляться Филиалом на выплаты стимулирующего характера.

6.3. Условия оплаты труда, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае противоречий условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, нормам законодательства приоритетными признаются нормы законов Российской Федерации.

6.5. Настоящее Положение с приложениями согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается директором Филиала и вводится в действие приказом по Филиалу.