

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2025 15:57:24

Уникальный программный код:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f013a1751fa

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

П Р И К А З

«29» августа 2025 г.

п. Майский

№ 734-3

Об утверждении Положения об оплате труда работников
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (в новой редакции)

На основании решения Учёного совета университета от 28.08.2025 г.
(протокол № 14)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (в новой редакции) (Приложение 1).
2. Ввести в действие утвержденное Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ с 01.09.2025 года.
3. Признать утратившим силу Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, утвержденное приказом от 30.05.2025 года №467-3.
4. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову разместить на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации – Документы – Коллективный договор – Приложение 1. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора А.Н. Простенко.

Ректор



С.Н. Алейник

Приложение 1
к приказу от 29.08. 2025 г. № 734-3

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Согласовано:

профкомом профсоюза
работников университета
постановление № 15 от 28.08.2025 г.

Рассмотрено и одобрено:

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
протокол № 14 от 28.08.2025 г.

**Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
(в новой редакции)**

Майский, 2025

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Формирование фонда оплаты труда	5
3.	Структура и штатное расписание университета	12
4.	Оплата труда работников университета	15
5.	Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников университета	17
6.	Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	19
7.	Порядок оплаты труда и премирования профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников	20
8.	Порядок и оплата труда научных работников (НР), научных сотрудников	22
9.	Порядок и оплата труда административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала (АУП, АХП), учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (ОП)	23
10.	Порядок и условия оплаты труда работников производственно-технологического комплекса	27
11.	Почасовая оплата труда работников университета	31
12.	Оплата работы по совместительству	31
13.	Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера	32
14.	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией	33
15.	Сдельная система оплаты труда	34
16.	Суммированный учет рабочего времени	35
17.	Оплата труда работников участка по обслуживанию электросетей, участка по ремонту и обслуживанию тепловодосетей и канализации, бригады по текущему и капитальному ремонту при применении КТУ	38
18.	Порядок и условия оплаты труда работников Центра ветеринарной инновационной медицины и Комбината профессиональной подготовки	40
19.	Заключение	41
20.	Приложения	42

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Приказом Минсельхоза России от 19.06.2019 № 341 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России», Приказами Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» и от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструктивными и информационными материалами Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета и Коллективным договором.

1.2 Положение определяет специфику формирования фонда оплаты труда работников за счет средств субсидий из федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, порядок его распределения, структуру заработной платы, условия

установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням (далее - КУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3 Положение принимается Ученым советом Университета, согласовывается с профсоюзной организацией работников, утверждается и вводится в действие приказом ректора. Изменения и дополнения в положение вносятся в аналогичном порядке.

1.4 Настоящее Положение вступает в силу с 1 мая 2025 г. и действует до момента принятия следующего Положения.

1.5 Управление фондом оплаты труда (далее – ФОТ), сформированного за счет всех источников финансового обеспечения на календарный год, осуществляет ректор. Планирование, распределение, оперативный учет и контроль поступления и расходования средств с учетом всех источников осуществляют Управление экономики и контрактной деятельности и Централизованная бухгалтерия.

1.6 В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – группа профессий рабочих и должностей служащих, объединенные по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации таких работников;

квалификационный уровень (КУ) – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий), характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней;

профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и численность работников университета, в том числе перечень наименований должностей (профессий), с указанием квалификаций и должностных окладов, а также возможных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы работника университета, осуществляющего профессиональную деятельность по должности (профессии), относящейся к определенной профессионально-квалификационной группе без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

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

гарантированная часть оплаты труда – совокупность должностного оклада и выплат, включённых в трудовой договор с работником;

заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

основной персонал – работники университета, выполнение трудовых обязанностей которых непосредственно связано с реализацией основных видов деятельности, направленных на достижение определенных Уставом университета целей его создания;

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

выплаты компенсационного характера – денежные выплаты, связанные с исполнением работниками трудовых (должностных) обязанностей занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством;

выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные с целью мотивации работников университета к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2. Формирование и расходование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств, от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, а также иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работников университета включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- компенсационные выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением;
- стимулирующие выплаты, установленные нормативными и законодательными актами и настоящим Положением.

Базовая часть предназначена для выплаты гарантированной части оплаты труда работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом постоянных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Виды, размеры и основания осуществления компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера

в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» и локальными нормативными актами Университета с учетом мнения представительного органа работников.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, так и в абсолютных размерах.

К компенсационным выплатам относятся выплаты к должностным окладам в связи с дополнительными трудовыми затратами работника, связанными с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

К компенсационным выплатам относят:

1. Выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширения зоны обслуживания. Выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания устанавливаются при выполнении работниками наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по одинаковой профессии (должности).

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Выплаты за увеличение объема работ или расширение зоны обслуживания могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

Указанные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения.

Выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания устанавливаются при выполнении работниками наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

2. Выплата за совмещение профессий (должностей). Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются при выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Дополнительная оплачиваемая работа по совмещаемой (вакантной) должности выполняется работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, в основное рабочее время.

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Выплаты за совмещение профессий (должностей) могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

Указанные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения.

3. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выплаты устанавливаются за выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника (в случае болезни, отпуска, длительной командировки и по другим причинам), когда это вызвано производственной необходимостью.

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом ректора с указанием причины отсутствия и сроков исполнения обязанностей.

Указанные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда структурных подразделений.

4. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда составляет 4 процента от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, указанные выплаты не производятся.

5. Выплата за работу в ночное время. Выплаты за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер выплаты составляет 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся

работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- в размере одинарной дневной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работы в выходной или нерабочий праздничный день производились в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойном дневной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Для работников, которым начисление заработной платы производится по сдельной системе оплаты труда – по двойным сдельным расценкам.

Для работников, которым начисление заработной платы производится по суммированному учету рабочего времени, дневная или часовая ставка рассчитывается исходя из дневной или часовой заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с существующим законодательством.

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.

7. Повышенная оплата сверхурочной работы. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Доплата за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета по реализации образовательных программ. Доплата устанавливается педагогическому работнику в случае выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

К такой дополнительной работе относятся работа по классному руководству (кураторству), проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными и цикловыми, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством факультетами и другими видами работ, выполнением обязанностей по организации учебной, научной, социально - воспитательной, организационно-административной деятельности (функции заместителя декана факультета), выполнением обязанностей руководителя образовательной программы (бакалавриат, магистратура, аспирантура, СПО).

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и с учетом мнения представительного органа работников, а также с учётом уровня достижения критериев эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Методы оценки и установления качественных показателей деятельности работников, размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и круг работников, на которых распространяется тот или иной вид стимулирования, устанавливаются распорядительными документами Университета, принимаемыми с учетом мнения профкома профсоюза работников университета, при необходимости заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам с отражением в них оснований.

Средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера, формируются за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств, относящихся к доходу деятельности. Помимо указанных средств для выплаты стимулирующих надбавок может использоваться экономия фонда оплаты труда университета.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (0,25; 0,5 или 0,75 ставки), выплаты устанавливаются в размере, пропорциональном отработанному времени.

К стимулирующим выплатам относят:

1. *Выплаты за качество выполняемых работ.*

Критериями установления выплат за качество выполняемых работ являются оценка особенностей, свойств, отличающих выполнение работы по занимаемой должности от других должностей, в том числе за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг); руководство структурным подразделением; соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказания услуг); качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета; отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг (работ); обеспечение качественной работы подразделений университета, связанной с эксплуатационным, инженерным, хозяйственным обслуживанием, административным,

финансово-экономическим, кадровым, бухгалтерским, социальным управлением университета; обеспечение безопасности, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности; отсутствие дисциплинарных взысканий и т.д.

2. Выплаты за интенсивность труда, высокие результаты труда.

Основными критериями для установления выплаты являются: особые условия труда руководителя связанные с выполнением функций по взаимодействию с учредителем университета, федеральными и региональными органами исполнительной власти, контрольно-надзорными органами; исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отличающихся от обычных, сохранение контингента обучающихся, интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов, увеличение доходов Университета, усиление экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины, деятельность по модернизации материально-технической базы Университета, привлечение работников к выполнению срочных и особо срочных работ, выполнение сверхплановых заданий; особо важные, сложные и срочные работы; особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета; интенсивность труда, связанную с текущими изменениями в процессах университета; внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в деятельность университета; высокий профессионализм; сложность и многозадачность работ; самостоятельное обслуживание закрепленного транспортного средства; иные показатели интенсивности и высокие результаты работы, приводящие к улучшению уставной деятельности университета.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и особые условия труда работникам устанавливаются приказом ректора университета по представлению начальника структурного подразделения с обоснованием необходимости ее установления конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием размера и срока, на который она устанавливается. Выплата за интенсивность может изменяться в связи с производственной необходимостью.

3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Критериями премиальных выплат по итогам работы являются показатели трудовой деятельности за отдельно взятый или совокупный периоды (в том числе за высокие достижения в труде; за выполнение особо важных и сложных заданий; за общие результаты работы; за участие в различных конкурсах, проводимых в вузе и других мероприятиях; иные показатели, приводящие к улучшению уставной деятельности университета) с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде.

Стимулирующие выплаты могут носить временный (сроком не более двух месяцев) или постоянный характер (сроком более двух месяцев).

Количество видов стимулирующих выплат каждому работнику не

ограничивается.

Руководителям структурных подразделений, стимулирующие выплаты устанавливаются за выполнение показателей эффективности, при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно им подчиненных.

Оценка соответствия работника критериям эффективности производится непосредственным руководителем.

Для установления на предстоящий период премиальной выплаты по итогам работы используется предшествующий дате установления временной период, в котором получены результаты по направлениям деятельности.

Размеры и условия осуществления постоянных выплат стимулирующего характера (за высокие результаты работы, качество работы, особые условия труда) конкретизируются в трудовых договорах работников.

Стимулирующие выплаты временного характера устанавливаются приказом ректора Университета, в пределах фонда оплаты труда:

- проректорам, главному бухгалтеру – по ходатайству первого проректора;
- руководителям, подчиненным непосредственно ректору – по самостоятельному представлению;
- руководителям структурных подразделений, главным специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам – по представлению курирующих деятельность проректоров;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях вуза по представлению непосредственных руководителей структурных подразделений и согласованию курирующего проректора.

В служебной записке руководителя подразделения и/или проректора по подчиненности указывается обоснование необходимости установления выплат, их размер и период, на который они устанавливаются. Служебная записка предварительно визируется в планово-финансовом отделе на предмет наличия финансовых средств, уточнения размера выплат и определения источника финансирования.

Размер стимулирующей выплаты пересматривается при переводе работника на иную должность (работу) и/или в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

Стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть отменены (полностью или частично) в случаях:

- применения к нему дисциплинарного взыскания (замечание или выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- неквалифицированной подготовки документов;
- некачественного, несвоевременного выполнения планов работ, распоряжений и иных поручений руководства;

- нарушения сроков представления установленной отчетности, представления недостоверной информации;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нанесение университету материального ущерба и др.

3.1. Прочие единовременные премиальные выплаты работникам осуществляются по следующим направлениям:

- за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- по итогам финансово-хозяйственной деятельности университета;
- в связи с общегосударственными праздниками и Днем университета;
- по результатам смотров и конкурсов, направленных на повышение эффективности деятельности;
- за работу в приемной комиссии;
- за перевыполнение плановых заданий по доходам от платных образовательных услуг, научных исследований и разработок, и прочих доходов;
- за особые результаты труда (защита диссертаций и др.);
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- за активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов НИР и ОКР;
- за эффективную реализацию проектов;
- за своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- за организационную работу при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- иным основаниям.

Выплаты работникам, удостоенным государственных и ведомственных наград, почетных званий, устанавливаются приказом ректора со дня подачи заявления работником.

3. Структура и штатное расписание университета

Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами. Структура университета, как правило, ежегодно утверждается приказом ректора.

Вопросы о создании, ликвидации, реорганизации и переименовании структурного подразделения, рассматриваются на Ученом совете университета.

Руководителем структурного подразделения, инициировавшим данные изменения, формируется комплект документов:

- обоснование цели создания;
- планируемые функции; сравнение предлагаемого функционала подразделения с существующими в структуре подразделениями (исключение дублирования);

- показатели эффективности и результативности нового подразделения, на достижение которых нацелено создание нового подразделения;

- приводятся планы, проекты развития, в рамках которых создается подразделение, показатели, которые должны быть достигнуты и сроки их достижения;

- проект положения о новом (реорганизуемом) подразделении;

- описание структуры нового (реорганизуемого) подразделения, указание места подразделения в организационной структуре университета, указание вышестоящего подразделения или руководителя;

- источники финансирования;

- сведения о кадровом обеспечении и кадровом движении персонала, результат изменения штатной и текущей численности работников нового (реорганизуемого) подразделения.

Создание, ликвидация, реорганизация и переименование образовательных и научных (научно-исследовательских) подразделений осуществляются на основании решения Ученого совета университета.

В пределах установленного фонда оплаты труда ежегодно формируется штатное расписание, включающее все должности (профессии) работников по всем структурным подразделениям университета. Штатное расписание утверждается ректором на календарный год (для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и педагогических работников (далее – ПР) – на учебный год) в пределах средств субсидии из федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, оклады (должностные оклады) в разрезе ПКГ и КУ, виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Источник финансового обеспечения должностей штатного расписания устанавливается конкретно по каждой должности в автоматизированной системе по заработной плате.

В университете предусматриваются должности научно-педагогических (педагогические работники, профессорско-преподавательский состав и научные работники), административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, обслуживающих и иных работников.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава и

педагогических работников формируется в соответствии со структурой университета в пределах средств фонда оплаты труда в зависимости от установленного предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного работника профессорско-преподавательского состава или педагогического работника и годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени. Штатное расписание (проект) формируется не позднее, чем за два месяца до объявления конкурса на должности ППС.

Верхний предел учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, дифференцируется по должностям и устанавливается вузом самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля факультета в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Верхний предел учебной нагрузки по дополнительным профессиональным программам, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, дифференцируется по должностям и устанавливается вузом самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля факультета в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

Норма часов учебной (преподавательской) работы по образовательным программам среднего профессионального образования за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

Соотношение должностного состава ППС и ПР в образовательных подразделениях устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными документами.

В соответствии с утвержденной Постановлением Правительства РФ номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций к профессорско-преподавательскому составу относятся должности директора института (как учебно-научного подразделения), декана факультета, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Штатное расписание научных работников формируется в соответствии со структурой университета в пределах средств фонда оплаты труда в зависимости от потребности в персонале для выполнения научных исследований и разработок.

Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема

оказываемых услуг, университет вправе формировать временное штатное расписание (как составную часть и/или приложение к основному) и осуществлять привлечение работников на временно введенные должности на условиях срочного трудового договора.

Изменения в штатное расписание университета вносятся приказом ректора на основании объективной необходимости.

Для внесения изменений в штатное расписание в части должностей руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя ректора с обоснованием предлагаемых изменений, включая экономический эффект, и кратким описанием функционала, которая согласовывается проректором по направлению деятельности, планово-финансовым отделом и отделом по управлению персоналом.

4. Оплата труда работников университета

Система оплаты труда работников университета устанавливается вузом самостоятельно с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации работников университета;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава;
- иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

Для работников университета предусматриваются следующие формы и системы оплаты труда:

- повременная система оплаты труда (с оплатой по должностным окладам за фактически отработанное время);

- почасовая система оплаты труда;
- сдельная оплата труда за фактически выполненный объем работы;
- оплата по КТУ;
- оплата труда в условиях хозрасчета;
- оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера;
- срочный трудовой договор, заключаемый в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, для выполнения работы определенного характера, оговариваемые при его заключении.

Система повременной оплаты труда работников университета определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливается настоящим положением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При сдельной форме оплаты труда за определенные виды работ (ремонтно-строительные, столярные и т.п.) работнику начисляется вознаграждение по фактическим, количественно и материально измеримым результатам его труда в зависимости от объема выполненных работ по установленным индивидуальным сдельным расценкам за условную единицу вида работы или услуги с учетом качества, выраженных в натуральных показателях.

При оплате по КТУ общий фонд заработной платы коллектива формируется на основании штатного расписания исходя из должностных окладов и средств фонда оплаты труда (включая вакантные должности). В качестве базового (начального) КТУ применяется 1,0 или (должностной оклад плюс стимулирующие выплаты), фактический же размер КТУ может быть больше или меньше базового в зависимости от наличия оценок по факторам, применяемым во внимание в ходе выполнения производственных заданий, должностных обязанностей каждым членом коллектива.

При оплате труда в условиях хозрасчета фонд оплаты труда формируется по остаточному признаку после вычета всех материальных затрат и отчислений в фонды: общеуниверситетских затрат, развития материально-технической базы подразделения и резервный премиальный. При этом работнику начисляется заработная плата в соответствии с индивидуальными достижениями.

Месячная заработная плата работника университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, рассчитанного пропорционально отработанному времени,

состоит из гарантированной (постоянной) и стимулирующей (переменной) частей, при этом максимальный размер заработной платы законодательством не ограничен, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера оплаты труда университет осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеры и условия осуществления постоянных выплат стимулирующего и компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Стимулирующие выплаты работникам университета, зависящие от выполнения показателей эффективности трудовой деятельности, устанавливаются ежеквартально на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – Комиссия). Информация о выполнении показателей эффективности трудовой деятельности работниками университета предоставляется руководителями структурных подразделений в Комиссию не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случае предоставления руководителями структурных подразделений в Комиссию недостоверной информации и/или позже установленного срока – стимулирующая выплата работнику остается на ранее установленном уровне, а руководителю – не устанавливается.

5. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников университета

Профессии рабочих и должности служащих, применяемые в университете, предусмотрены квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов, и объединены в профессиональные квалификационные группы по следующим критериям:

- 1 группа – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- 2 группа – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
- 3 группа – должности служащих, требующие наличия высшего

профессионального образования;

– 4 группа – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания и должности руководителей структурных подразделений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Наименование должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, устанавливаются тождественно наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в ЕТКС, ЕКС, а также других должностей, утвержденных Минздравсоцразвития РФ.

По рекомендации аттестационной комиссии университета:

– лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование;

– отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей рабочих, служащих и руководителей.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников университета устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности, объема выполняемой работы, качества и характера выполняемой работы.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливаются размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ определяются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям университета и квалификационным характеристикам ЕКС и ЕТКС (Приложение №1).

Минимальный (базовый оклад) оклад по должности первого уровня устанавливается приказом ректора университета.

Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают

активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, тождественные наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в ЕКС, ЕТКС и положениях профессиональных стандартов, приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

6. Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим положением.

Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы ректора и среднемесячной заработной платы работников университета, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы ректора и среднемесячной заработной платы работников университета определяется путем деления среднемесячной заработной платы ректора на среднемесячную заработную плату работников университета. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора в соответствии с заключаемыми трудовыми договорами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору, проректорам и главному бухгалтеру в зависимости от условий, характера и специфики выполнения работ и в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются по

решению Министерства сельского хозяйства РФ с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и ректора.

Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором с учетом масштабов и сложности управления, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Условия премирования проректоров, главного бухгалтера определяется приказом ректора Университета на очередной финансовый год. Размер устанавливается на основании протокола Комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам. Премирование осуществляется по итогам работы при выполнении показателей, утвержденных ректором. Выплата премии производится на основании приказа.

В случае невыполнения установленных показателей и критериев оценки деятельности проректоров, главного бухгалтера в течение календарного года размер утвержденной премии снижается. В конце года по результатам работы Университета, при выполнении установленных критериев производится перерасчет премии.

7. Порядок оплаты труда и премирования профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников

Трудовые отношения между ППС, ПР и педагогов ДО и администрацией университета, основанные на механизмах эффективного контракта, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения работ, регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется, исходя из установленного предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного педагогического работника, объема образовательной программы по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам с учетом норм рабочего времени, обеспеченности кадрами и других условий, и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

К профессорско-преподавательскому составу университета относят следующие должности: директор института, факультета, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

Должностные оклады ППС устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего образования и квалификационными уровнями (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н) (Приложение №2)

Должностные оклады ПР устанавливаются дифференцированно по результатам аттестации в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования и квалификационными уровнями (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н) (Приложение №3).

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (в рабочее время работников включается учебная (преподавательская), научная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися) устанавливается работникам из числа ППС в пределах 36 часов в неделю (Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269).

Штатные работники из числа ППС могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством и не требует заключения (оформления) отдельного трудового договора.

С учетом фактического объема учебной нагрузки, квалификации, условий труда и качества выполнения работ ППС, ПР и педагогам ДО могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Единовременное премирование ППС, ПР и педагогов ДО осуществляется по следующим направлениям:

- по результатам смотров и конкурсов, направленных на повышение эффективности научно-образовательной и социально-воспитательной деятельности;
- за формирование, утверждение и размещение актуальных основных образовательных программ на официальном сайте Университета;
- за руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- за руководство исследовательской работой студентов и аспирантов, занявших призовые места на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах.

Единовременное премирование за защиту диссертаций осуществляется только в отношении штатных работников Университета на основании приказа Минобрнауки России «О выдаче диплома кандидата наук» или «О выдаче диплома доктора наук» или приказа учреждения, научной организации,

которые имеют право автономного присуждения ученых степеней.

Выплата премий осуществляется на основании приказа ректора по представлению начальника структурного подразделения с указанием наименования премии, конкретного размера премии каждому работнику и источника финансирования для выплаты премий.

Премирование работников осуществляется при условии:

- выполнения индивидуального плана и плана работы структурного подразделения (организационного и финансового);
- выполнения должностных (функциональных) обязанностей.

Количество плановых показателей и размер премии может изменяться и устанавливается приказом ректора Университета.

8. Порядок и оплата труда научных работников, научных сотрудников, работников сферы научного обслуживания, сотрудников, привлекаемых к научно-исследовательским работам

Источниками формирования фонда оплаты труда научных работников, сотрудников и работников сферы научного обслуживания (далее ФОТ НР, НС и РСНО) являются:

- научно-исследовательские работы (НИР), проводимые в рамках государственного задания Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- НИР по научно-техническим, федерально-целевым и инновационным программам за счет федерального бюджета;
- НИР по программам министерств и ведомств РФ;
- международные проекты;
- НИР по грантам;
- хоздоговорные НИР с юридическими лицами;
- хоздоговорные НИР с физическими лицами.

ФОТ НР, НС, РСНО, прочим сотрудникам формируется руководителем темы, исходя из договорной цены с учетом материальных затрат, налоговых отчислений и установленных в Университете нормативов отчислений в фонды: общеуниверситетских расходов, развития материально-технической базы подразделения и материального стимулирования.

Для установления уровня оплаты труда штатных научных работников и сотрудников, РСНО, прочих сотрудников необходимо мнение всех членов трудового коллектива (лаборатории, отдела и др.), которое оформляется протоколом заседания трудового коллектива, где указывается доля оплаты труда в зависимости от личного вклада работника. Для начисления оплаты труда штатным научным работникам, сотрудникам, работникам сферы научного обслуживания, прочих привлекаемых сотрудников в планово-финансовый отдел университета передается выписка из протокола заседания трудового коллектива для дальнейшего включения в приказ.

Для выполнения разовой научно-исследовательской работы руководитель формирует временный научный коллектив, в состав которого

могут входить:

- работники по основному месту работы;
- совместители из числа ППС, УВП, АУП.

К научно-исследовательской деятельности Университета в свободное от основной работы время могут привлекаться на условиях совместительства или договоров гражданско-правового характера:

профессорско-преподавательский состав, руководящие, научные и иные работники Университета;

работники других предприятий, учреждений, организаций;

аспиранты и студенты.

Состав временных научных коллективов может быть постоянным на весь период выполнения работ или изменяться в зависимости от их характера.

В пределах ФОТ НР, НС и РСНО по конкретной теме руководитель работы имеет право самостоятельно устанавливать размеры выплат стимулирующего характера и вносить соответствующие предложения на рассмотрение и утверждение ректору.

Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно – исследовательских работ на условиях совместительства, производится в соответствии с трудовым договором.

Научные работники в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами могут привлекаться для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

С учетом фактического объема и качества выполнения работ ФОТ НР, НС и РСНО могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

9. Порядок оплаты труда и премирования административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала (АУП, АХП), учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (ОП)

Трудовые отношения между административно-управленческим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом и администрацией университета регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

К административно-управленческому персоналу относятся должности руководителей, к административно-хозяйственному – должности специалистов и служащих.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся должности специалистов и служащих, непосредственно связанных с оказанием образовательных услуг.

К обслуживающему персоналу относятся профессии рабочих, которые не принимают непосредственного участия в оказании образовательных услуг

и выполнении научных работ.

Должностные оклады административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н), работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н), общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными Минздравсоцразвития РФ, и квалификационными уровнями.

Должностные оклады УВП устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н), работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н), общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ и квалификационными уровнями.

Должностные оклады обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ и квалификационными уровнями.

В зависимости от квалификации, количества, качества, сложности и с учетом условий труда АУП, АХП, УВП и ОП могут выплачиваться компенсационные и стимулирующие выплаты, которые устанавливаются приказом ректора.

Премирование АУП, АХП, УВП и ОП университета осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников университета, повышения эффективности труда, усиления творческой активности и результативности труда.

Премияльный фонд структурного подразделения университета формируется за счет экономии фонда оплаты труда, финансируемого за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, и не может превышать 50% от сэкономленной суммы. Кроме того, в плане расходов университета может быть предусмотрен отдельный фонд для премирования отличившихся сотрудников.

Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, отдельных работников в

зависимости от специфики их вида деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.

Премируются работники, занятые в университете любым видом трудовой деятельности: образовательной; научно-исследовательской; административно-управленческой; административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.

Премирование работников производится приказом ректора университета, издаваемым на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, руководителя Программы развития, курирующего проректора с обоснованием необходимости установления указанной выплаты работнику или группе работников за конкретные достижения при выполнении определенных работ. Указанная служебная записка визируется в планово-финансовом отделе на предмет наличия финансовых средств, уточнения размера выплат и определения источника финансирования.

К премированию не представляются работники, по вине которых в данный период допущено невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ и нарушение сроков их завершения и сдачи, искажение научной информации, иные производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы в приказах, а также работники, проработавшие в университете менее срока, за который производится премирование.

Предложения по распределению выделенных для премирования сумм каждому работнику формирует руководитель структурного подразделения, руководитель Программы развития, курирующий проректор.

Критерии оценки эффективности работы при назначении премий определяются в зависимости от приоритетов деятельности университета.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде премирования;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение периода премирования в выполнении важных работ, мероприятий.

Критериями премирования в университете являются:

- обеспечение участия университета в государственных программах поддержки развития учебных учреждений;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза,

кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- обеспечение рейтинговой оценки образовательной и научной деятельности, с учетом аккредитационных показателей структурных подразделений университета;

- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;

- качественное и оперативное выполнение особо срочных и особо важных и сложных заданий руководства университета (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью университета;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- особые заслуги перед университетом;

- многолетняя и безупречная работа в университете;

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- качественная и оперативная подготовка объектов университета к учебному году, зимнему сезону;

- интенсивность профориентационной работы и качественное проведение нового набора;

- интенсивность работы, связанной с оформлением документации по обучающимся на договорной основе;

- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;

- интенсивность работы в содействии и обеспечении платных образовательных услуг;

- интенсивность работы в содействии и обеспечении платных услуг, оказываемых университетом;

- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

- интенсивность программ и государственных контрактов;

- своевременное и качественное выполнение научно-технических

программ различного уровня и грантов;

- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников;
- качественное проведение ремонтных работ, работ по благоустройству на объектах Университета.

При сдельной системе оплаты труда работники могут премироваться за выполнение производственных заданий, сбережение сырья, материалов, энергии; за рост производительности труда, повышение качества производимой продукции, освоение новой техники и технологии и другие показатели.

Наряду с системой материального стимулирования, предусмотренного в денежном выражении, используются альтернативные варианты поощрения: объявление благодарности, награждение ценным подарком, предоставление льготной путевки или абонемена на посещение мероприятий различного культурно-спортивного назначения, постановка в кадровый резерв и т.д.

10. Порядок и условия оплаты труда работников производственно-технологического комплекса

10.1. Оплата труда работников административно-управленческого персонала производственно-технологического комплекса

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-управленческого персонала подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России приказ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858); приказ от 17 июня 2008 года № 339н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства» (зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2008 года № 12048), приказ от 29 мая 2008 года № 248н «об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 года № 11861).

Для работников административно-управленческого персонала устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширения

зоны обслуживания;

- выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Административно-управленческому персоналу выплачиваются стимулирующие и премиальные: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премии и другие выплаты.

10.2. Порядок и условия оплаты труда работников производственно-технологического комплекса

Профессиональная квалификационная группа должностей работников структурных подразделений подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 июня 2008 года № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства» (зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2008 года №12048).

Оплата труда работников производственно-технологического комплекса осуществляется по сдельным тарифным ставкам или расценкам за фактически выполненный объем работ.

Тарификация механизированных и ручных работ по производственно-технологическому комплексу производится согласно тарификационной сетке в зависимости от класса тяги и мощности двигателя трактора.

Выплаты за высокие результаты труда трактористам на полевых работах производятся на основании тарифных разрядов, установленных по группам тракторов:

I группа – колесные тракторы с классом тяги до 1,4 т и мощностью двигателя до 80 л.с.

II группа – тракторы с классом тяги от 1,4 до 3 т и мощностью двигателя:

- а) гусеничные до 100 л.с;
- б) колесные свыше 80 до 130 л.с;
- в) экскаваторы с емкостью ковша 0,15 до 0,4 м³.

III группа – тракторы с классом свыше 3 т и мощностью двигателя:

- а) гусеничные 100 л.с. и выше;
- б) колесные 130 л.с. и выше;
- г) экскаваторы с емкостью ковша 0,4 м³ и выше.

Группа норм на проведение работ пахотных, непахотных, уборочных устанавливается по каждому сельскохозяйственному участку индивидуально по результатам проведенной паспортизации полей.

Оплата труда трактористов, занятых на конно-ручных работах, хозяйственных и ремонтных работах производятся по ставке второго разряда тарифной сетки трактористов в том случае, если тарифная ставка по выполняемой работе ниже ставки указанного разряда.

Время, необходимое для перегона тракторов, комбайнов, экскаваторов и самоходных машин и подготовки их к работе, не учтенное в нормах выра-

ботки, оплачивается трактористам-машинистам по второму разряду повременной тарифной ставки, установленной для трактористов на механизированных работах.

При совмещении работ в агрегате, не предусмотренных нормой, трактористам производится начисление оплаты труда за фактически выполненный объем работ при условии, что такое совмещение допускается правилами техники безопасности и обеспечивает качественное выполнение работ.

Учитывая, особо-важное значение проведения таких работ как сев яровых, озимых, технических и кормовых культур, уход за посевами, заготовка кормов, уборка урожая, вспашка зяби во время их проведения производится увеличение тарифных ставок работников производственно-технологического комплекса размер повышения стимулирующих выплат утверждаются приказом ректора.

За выполнение норм выработки на полевых работах производится оплата в размере 1% за каждый процент выполнения сменных норм выработки (начисляется на основную оплату). При этом учитывается качество выполненных работ.

Для трактористов, обучающихся в университете, занятых на механизированных работах, работе по ремонту тракторов, сельскохозяйственных машин, устанавливаются пониженные нормы выработки.

Для оплаты труда работников, занятых на работах по защите растений от вредителей и болезней, борьбе с сорняками, связанных с вредными условиями труда, тарифные ставки увеличиваются на 24%. Повышение тарифных ставок на 24% производится следующим работникам:

- сигнальщикам при обработке полей;
- работникам, занятым приготовлением растворов;
- заправщикам специальных машин ядохимикатами;
- работникам, занятым на погрузке и разгрузке ядохимикатов;
- трактористам, работающим с ядохимикатами.

Повышение тарифных ставок на 12% производится:

- на работах с повышенной запыленностью (в складах сортировка семян и т.д.);
- на работах, связанных с подготовкой удобрений (дробление, просеивание, смешивание).

При перерасходе горюче-смазочных материалов по вине рабочих производится удержание в следующих размерах от стоимости по фактическим ценам приобретения ГСМ:

- тракторист – 100%;
- инженер – 5% при неисправности сельскохозяйственной техники.

В случае, когда перерасход ГСМ допущен не по вине работника (выполнение работ в сложных агротехнических условиях) оформляется акт на увеличение нормы расхода горючего.

Оплата за постановку сельскохозяйственной техники на зимнее хранение трактористам оплачивается по III разряду тарифной сетки механизированных работ повременщика в соответствии с установленными нормами.

В целях материального стимулирования работников в увеличении валового сбора сельскохозяйственных культур, утвержденного ректором университета в хозрасчетном задании Цеха растениеводства производственно-технологического комплекса, выплачивать единовременную премию (по итогам уборочной компании) в размере до 100% от запланированного премиального фонда при выполнении плана по валовому сбору и отсутствию перерасхода по статьям производственных затрат. При невыполнении плана по валовому сбору сельскохозяйственных культур текущего года, перевыполнении факта предыдущего года и отсутствии перерасхода по статьям производственных затрат выплата устанавливается в размере до 50% от запланированного премиального фонда. Премирование осуществляется на основании протокола Комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и устанавливается приказом ректора Университета.

10.3. Порядок и условия оплаты труда работников структурных подразделений производственно-технологического комплекса по КТУ

В целях заинтересованности основных работников в повышении производительности труда и эффективности работы структурного подразделения при определении уровня оплаты труда применяются коэффициенты трудового участия (КТУ).

Распределение полученного дохода возможно только при наличии мнения на это всех членов подразделения. Мнение всех членов трудового коллектива оформляется решением общего собрания, в котором указывается, какая часть стимулирующей выплаты распределяется среди членов коллектива с помощью КТУ.

Протокол собрания составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми членами трудового коллектива и один из них направляется в планово-финансовый отдел для дальнейшего включения в приказ. На основании приказа бухгалтерия производит начисление заработной платы по каждому члену трудового коллектива.

Настоящим положением устанавливаются численные значения КТУ по набору критериев, повышающих и понижающих их среднюю величину, принимаемую за единицу.

КТУ основных работников равный единице, устанавливается при выполнении хозрасчетного задания в установленные сроки с надлежащим качеством и соблюдением охраны труда и техники безопасности, трудовой и производственной дисциплины.

Для повышения КТУ принимаются во внимание повышающие показатели:

- проявление инициативы по освоению и применению методов и

приемов труда, рациональной организации трудовых операций и рабочего места, способствующих снижению затрат труда;

- высокая интенсивность труда, влияющая на сокращение сроков выполнения задания;

- выполнение сложных операций или совмещение профессий, помощь в работе другим работникам структурного подразделения;

- выполнение сложных и ответственных работ.

Для понижения уровня КТУ принимаются во внимание понижающие показатели:

- невыполнение в установленные сроки хозрасчетных заданий, низкая интенсивность труда;

- бесхозяйственное отношение к инструменту, инвентарю, приспособлениям, материалам;

- нарушение Правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

- наличие дисциплинарного взыскания.

КТУ устанавливается ежемесячно при распределении коллективного фонда структурного подразделения по результатам работы.

КТУ работникам подразделения утверждается работниками подразделения.

При применении понижающего коэффициента трудового участия заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

11. Почасовая оплата труда работников университета

Почасовая оплата труда работников из числа ППС и ПР может применяться в случае временного замещения (отсутствие по болезни, командировке, отпуске или другим причинам) педагогических работников и выполнения ими дополнительной работы по вакантной должности. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда не может превышать 300 часов в год, не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

Размеры ставок почасовой оплаты труда (по виду педагогической деятельности) устанавливаются вузом самостоятельно и утверждаются приказом ректора.

При оплате труда работников, ведущих учебные занятия со слушателями, получающими дополнительное образование, со слушателями, проходящими повышение квалификации, с иностранными гражданами, финансируемых за счет внебюджетных источников, иной размер почасовой ставки может устанавливаться на основании приказа и калькуляции стоимости реализации указанных программ.

В размер ставки почасовой оплаты не входит оплата за выполнение дополнительной работы по данной должности.

В порядке исключения почасовой фонд оплаты труда структурных

подразделений может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и ПР и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда, установленного структурному подразделению. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится на основании решения ректора, при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации.

12. Оплата работы по совместительству

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство). Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени за фактически выполненный объем работы. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом,

работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

13. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера предусмотрена Гражданским Кодексом Российской Федерации.

В этих случаях используются формы договора подряда или договора возмездного оказания услуг, где предмет договора обусловлен достижением конкретного результата (оказание услуги, выполнение работы), за который выплачивается определенное условиями договора вознаграждение.

Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ (оказания услуг). Недопустимо отсутствие в договоре сроков выполнения работ, оказания услуг.

Исполнителю работ, услуг не предоставляются гарантии и компенсации, установленные ТК РФ. Разрешение споров по договору осуществляется в установленном законом порядке.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае к договору прилагается календарный план выполнения работ (оказания услуг).

Гражданско-правовые договоры заключаются как с отдельными гражданами (физическими лицами), так и с организациями (юридическими лицами).

На основе гражданско-правовых договоров в университете может выполняться работа по НИР, грантам, повышению квалификации работников, ремонтным, образовательным, учебно-методическим, оформительским, редакционным, юридическим и другим видам работ, не противоречащих основной деятельности и Уставу университета.

Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения в соответствии с Налоговым Кодексом РФ. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими работу на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю заработную плату при начислении отпускных по основной штатной должности работника.

14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами, содержащими

нормы трудового права.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска для различных категорий педагогических работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии со ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

В университете устанавливается следующий порядок реализации замены отпуска компенсацией:

желание работника заменить часть ежегодно оплачиваемого отпуска денежной компенсацией оформляется письменным заявлением с визой непосредственного руководителя;

отдел по работе с персоналом университета подтверждает на заявлении работника наличие неиспользованных в прошлые периоды отпусков;

планово-финансовый отдел подтверждает на заявлении работника наличие в текущем периоде финансовой возможности замены денежной компенсации одного из ежегодных оплачиваемых отпусков;

после прохождения процедуры согласования заявление работника рассматривает ректор, при положительном решении по университету издается приказ;

выплата денежной компенсации вместо ежегодного оплачиваемого отпуска производится в дни выплаты заработной платы за текущий месяц.

Данный порядок распространяется на сотрудников всех структурных подразделений университета. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет и сотрудникам, занятым на работе с вредными (опасными) условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается за неиспользованные дни отпуска в календарных днях. Если рабочий год

полностью не отработан, то количество дней отпуска, за которое должна быть выплачена компенсация, рассчитывается пропорционально отработанным месяцам. Округление количества дней неиспользованного отпуска не производится.

15. Сдельная система оплаты труда

Для подразделений, осуществляющих свою деятельность на основе самокупаемости и самофинансирования, может применяться сдельная система оплаты труда.

Сдельная система оплаты труда - это форма оплаты труда наемного работника, при которой заработок зависит от количества произведенных им единиц продукции или выполненного объема работ с учётом их качества, сложности и условий труда.

При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени).

Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки.

Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

Сдельная расценка утверждается за единицу продукции (вид работы).

К формам заработной платы сдельной системы оплаты труда относятся:

- прямая сдельная - оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;
- сдельно-премиальная - предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности (отсутствие брака, рекламация и т.п.);
- сдельно-прогрессивная - предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым (неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале (по прогрессивно-нарастающим расценкам), но не свыше двойной сдельной расценки;
- косвенно-сдельная - применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Труд их оплачивается по косвенным сдельным расценкам из расчета количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают;
- аккордная - форма заработной платы, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения. Размер общего заработка по аккордному наряду рассчитывается на основе

калькуляции, которая включает перечень работ (операций), подлежащих выполнению, их объем и расценку на каждый вид работ (операций), общую стоимость выполнения всех работ (операций) аккордного задания, общий размер оплаты за выполнение всего задания. Аккордная система оплаты труда может предусматривать премирование за досрочное выполнение аккордного задания. Аккордная система оплаты труда применяется при проведении работ по ликвидации аварий, ремонту машин и оборудования, при выполнении срочных особо важных заданий. Аккордную систему оплаты труда можно установить как для одного сотрудника, так и для коллектива. В том числе работнику можно установить фиксированное вознаграждение за всю выполненную работу или за каждый промежуточный этап аккордной работы отдельно. При аккордной системе заработная плата не может быть меньше МРОТ при условии, что работник выполнил трудовые нормы.

16. Суммированный учет рабочего времени

1. Суммированный учет вводится в Университете в случаях, когда по условиям выполнения работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (ч. 1 ст. 104 ТК РФ).

2. Суммированный учет рабочего времени вводится в Университете по должностям: дежурный по охраняемому объекту, оператор ситуационного центра, оператор котельной.

3. Для категории работников, указанных в п.2 установить учетный период 1 год (12 месяцев).

Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Для работников с суммированным учетом рабочего времени:

- для мужчин установлена, по общему правилу, еженедельная продолжительность рабочего времени - 40 часов;

- для женщин установлена, по общему правилу, еженедельная продолжительность рабочего времени - 36 часов.

5. Режим рабочего времени, для категорий, указанных в п.2, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором с работником (дополнительным соглашением), графиком работы.

6. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год), в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 г. № 588н и производственным календарем на текущий год.

7. Максимальную продолжительность рабочей смены - 24 часа. Продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учетом рабочего времени реализуется графиком сменности, графиком работы в среднем за учетный период.

8. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается для работников с суммированным учетом рабочего времени (работа по графику для работников, принятых преимущественно для работы в вечернее и ночное время).

В этом случае переработка компенсируется по нормам, установленным для сверхурочной работы.

9. Обязанность по составлению графиков сменности, графиков работы, табелей учета рабочего времени, справка о сверхурочной работе возлагается на начальника отдела охраны (далее - ответственное лицо) в соответствии с его компетенцией. Графики сменности, графики работы на учетный период или на часть учетного периода (месяц) утверждаются ректором по согласованию с первичной профсоюзной организацией университета.

10. Ответственное лицо, заблаговременно до начала соответствующего учетного периода, обязано ознакомить работников с графиком сменности.

11. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна быть ниже или превышать нормального числа рабочих часов. Возникшая недоработка или переработка балансируется (взаимно погашается) таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учетном периоде равнялась норме часов этого периода.

12. В норму часов учетного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуск и т.п.).

13. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному работником в расчетном месяце времени (за фактически отработанные за месяц количество часов) в одинарном размере, исходя из среднечасовой ставки. Среднечасовая ставка - определяется делением оклада работника на установленную норму рабочих часов по графику. Ежемесячная норма рабочих часов — это среднемесячное количество рабочих часов, которое получается в результате деления годовой нормы рабочего времени на 12 месяцев. Размер оплаты труда конкретного работника за месяц определяется путем умножения среднечасовой ставки на количество фактически отработанных рабочих часов в периоде, подлежащем оплате.

14. По истечении и по итогам календарного года на основании табелей учета рабочего времени, служебных записок ответственного лица на основании приказа по Университету, оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за календарный год в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ).

15. Если по итогам учетного периода фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму, такая переработка признается сверхурочной работой.

Сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для

каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

16. Оплата сверхурочных часов по окончании учетного периода производится в следующем порядке: в полуторном размере оплачиваются то количество сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов; остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

17. В случае если рабочее время по графику совпало с праздничным нерабочим днем по Трудовому кодексу РФ, оплата за работу в этот день производится в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, при условии, что работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени по графику, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх нормы. В последнем случае отработанное время не будет являться сверхурочным, так как оно уже оплачено в соответствующем (двойном) размере.

18. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальным нормативным актом, регулирующим вопросы оплаты труда.

19. Если работник увольняется до окончания учетного периода, то норма рабочего времени для такого работника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

20. Ответственное лицо обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх графиков, внесение изменений в графики, недопущение сверхурочных работ свыше установленным Трудовым кодексом РФ норм.

21. Ответственное лицо несут дисциплинарную ответственность за составление графиков сменности на своих участках, их соблюдением, предоставлением оформленных табелей и справок о переработках.

22. Контроль за оформлением и проверкой табелей и справок о сверхурочных работах возложить на централизованную бухгалтерию.

17. Оплата труда работников участка по обслуживанию электросетей, участка по ремонту и обслуживанию тепловодосетей и канализации, бригады по текущему и капитальному ремонту при применении КТУ

Общий фонд заработной платы участка по обслуживанию электросетей, участка по ремонту и обслуживанию тепловодосетей и канализации и бригады по текущему и капитальному ремонту формируется на основании штатного расписания, исходя из должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат (включая все ставки в штатном расписании).

Оплата труда участка по обслуживанию электросетей, участка по ремонту и обслуживанию тепловодосетей и канализации и бригады по текущему и капитальному ремонту осуществляется при использовании коэффициента трудового участия (КТУ). Ежемесячное распределение средств

фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения всех членов бригады и участков, которое оформляется протоколом общего собрания бригады и участков, где указывается размер стимулирующей выплаты каждому члену коллектива с применением КТУ.

Протокол общего собрания бригады и участков составляется в двух оригинальных экземплярах, которые подписываются председательствующим и секретарем собрания. Один экземпляр протокола направляется в планово-финансовый отдел Университета для формирования приказа по начислению заработной платы. На основании приказа бухгалтерия производит начисление заработной платы каждому члену трудового коллектива.

При выполнении производственного задания в установленные сроки с надлежащим качеством и соблюдением требований по охране труда, трудовой и производственной дисциплины, стимулирующая выплата каждому члену коллектива с применением КТУ работникам бригады и участков устанавливается в размере до 1 (единицы), при наличии соответствующего заключения руководителя структурного подразделения, в состав которого входят бригады и участки.

При подведении итогов за конкретный месяц окончательный размер оплаты труда определяется как сумма заработной платы по штатному расписанию с применением повышающих и понижающих коэффициентов.

В общем фонде оплаты труда работников бригады и участков создается резерв денежных средств, предназначенный для оплаты очередных оплачиваемых отпусков и премирования работников бригад и участков в течение календарного года.

Неиспользованная сумма фонда оплаты труда за истекший месяц переходит в фонд оплаты труда бригады и участков на следующий месяц. При этом наличие экономии и неиспользованные средства в текущем году на следующий финансовый год не переходят.

Повышающие коэффициенты оплаты труда работников участка по обслуживанию электросетей, участка по ремонту и обслуживанию тепловодосетей и канализации:

Показатель	Коэффициент
1. Содержание в технически исправном состоянии объектов, обслуживаемых работником; содержание инструмента, спецодежды в надлежащем состоянии.	до 0,5
2. Выполнение работ, усложненных по отношению к обычным условиям труда.	до 0,5
3. Рациональное и эффективное использование материальных средств.	до 0,5
4. Выполнение по производственной необходимости поручений непосредственного руководителя, не предусмотренных плановыми заданиями, в рамках должностной инструкции.	до 0,5

Показатель	Коэффициент
5. Эффективное проведение профилактических работ.	до 0,5

Понижающие коэффициенты оплаты труда работников участка по обслуживанию электросетей, участка по ремонту и обслуживанию тепловодосетей и канализации:

Показатель	Коэффициент
1. Наличие брака в работе по вине работника, повлекшего за собой дополнительные трудовые затраты, перерасход материалов (при наличии соответствующего акта).	0,2-0,5
2. Невыполнение или несвоевременное исполнение распоряжений руководителя, данных работнику в рамках его должностной инструкции.	0,1-0,3
3. Нарушение инструкций по охране труда и пожарной безопасности (при наличии соответствующего акта).	0,1-0,2
4. Нарушение правил эксплуатации механизированных и электроинструментов, небрежное или недобросовестное отношение к инструменту, инвентарю, приспособлениям, материалам (при наличии соответствующего акта).	0,2-0,5
5. Наличие дисциплинарного взыскания.	0,1-0,4

Повышающие коэффициенты оплаты труда работников бригады по текущему и капитальному ремонту:

Показатель	Коэффициент
1. Высокая производительность труда (досрочное выполнение плана по конкретному объекту).	до 0,5
2. Выполнение работ, усложненных по отношению к обычным условиям труда.	до 0,5
3. Рациональное и эффективное использование материальных средств.	до 0,5
4. Работа на высоте с применением средств подмащивания (лесов, автовышки и др.).	до 0,5
5. Выполнение поручений непосредственного руководителя, не предусмотренных плановыми заданиями, в рамках должностной инструкции, в связи с производственной необходимостью.	до 0,5

Понижающие коэффициенты оплаты труда работников бригады по текущему и капитальному ремонту:

Показатель	Коэффициент
1. Низкая производительность труда (невыполнение и срыв установленных сроков производственного плана-задания по	до 0,5

Показатель	Коэффициент
вине работника).	
2. Наличие брака в работе по вине работника, повлекшего за собой дополнительные трудовые затраты, перерасход строительных материалов (при наличии соответствующего акта).	до 0,5
3. Невыполнение или несвоевременное исполнение распоряжений руководителя, данных работнику в рамках его должностной инструкции.	до 0,3
4. Нарушение инструкций по охране труда и пожарной безопасности (при наличии соответствующего акта).	до 0,2
5. Нарушение правил эксплуатации механизированных и электроинструментов, небрежное или недобросовестное отношение к инструменту, инвентарю, приспособлениям, материалам (при наличии соответствующего акта).	до 0,5
6. Наличие дисциплинарного взыскания.	до 0,4

При применении понижающего коэффициента трудового участия месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ на соответствующий период времени.

18. Порядок и условия оплаты труда работников Центра ветеринарной инновационной медицины и Комбината профессиональной подготовки

В целях заинтересованности основных работников в повышении производительности труда и эффективности работы структурного подразделения при определении уровня оплаты труда применяются коэффициенты трудового участия (КТУ).

Ежемесячное распределение средств фонда материального поощрения осуществляется с учетом мнения всех членов подразделения, которое оформляется протоколом общего собрания, где указывается размер стимулирующей выплаты каждому члену коллектива с применением КТУ.

Для создания резерва денежных средств, предназначенных для оплаты очередных оплачиваемых отпусков и премирования работников структурного подразделения в течение календарного года.

Протокол общего собрания составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми членами трудового коллектива и один из них направляется в планово-финансовый отдел для дальнейшего включения в приказ.

КТУ основных работников подразделений равный единице, устанавливается при выполнении хозрасчетного задания в установленные сроки с надлежащим качеством и соблюдением охраны труда и техники безопасности, трудовой и производственной дисциплины.

Для повышения КТУ принимаются во внимание повышающие показатели:

- проявление инициативы по освоению и применению методов и приемов труда, рациональной организации трудовых операций и рабочего места, способствующих снижению затрат труда;
- высокая интенсивность труда, влияющая на сокращение сроков выполнения задания;
- выполнение сложных операций или совмещение профессий, помощь в работе другим работникам структурного подразделения;
- выполнение сложных и ответственных работ.

Для понижения уровня КТУ принимаются во внимание понижающие показатели:

- невыполнение в установленные сроки хозрасчетных заданий, низкая интенсивность труда;
- бесхозяйственное отношение к инструменту, инвентарю, приспособлениям, материалам;
- нарушение Правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- наличие дисциплинарного взыскания.

При применении понижающего коэффициента трудового участия месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Неиспользованная сумма фонда материального поощрения за истекший период переходит в фонд оплаты труда коллектива подразделения на следующий месяц.

19. Заключение

Настоящее Положение или отдельные его разделы могут быть дополнены, изменены по мере необходимости в рамках действующего законодательства.

Основанием для внесения изменений могут быть изменения условий деятельности университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения работников, администрации или профсоюзной организации университета.

Изменение условий оплаты труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение №1
к Положению об оплате труда

Размеры должностных окладов работников
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент	Должностной оклад (ставка) квалификационного уровня, руб.
I группа	22 440	1	1,00	22 440
		2	1,02	22 889
II группа	24 330	1	1,00	24 330
		2	1,18	28 709
		3	1,21	29 439
		4	1,24	30 169
		5	1,30	31 629
III группа	29 418	1	1,00	29 418
		2	1,09	32 066
		3	1,18	34 713
		4	1,25	36 773
		5	1,43	42 068
IV группа	38 905	1	1,00	38 905
		2	1,10	42 796
		3	1,20	46 686
		4	1,30	50 577
		5	1,40	54 467
		6	1,50	58 358

Размеры должностных окладов работников
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ с 01.10.2025г.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент	Должностной оклад (ставка) квалификационного уровня, руб.
I группа	24 145	1	1,00	24 145
		2	1,02	24 628
II группа	26 179	1	1,00	26 179
		2	1,18	30 891
		3	1,21	31 677
		4	1,24	32 462
		5	1,30	34 033
III группа	31 654	1	1,00	31 654
		2	1,09	34 503
		3	1,18	37 352
		4	1,25	39 568
		5	1,43	45 265
IV группа	41 862	1	1,00	41 862
		2	1,10	46 048
		3	1,20	50 234
		4	1,30	54 421
		5	1,40	58 607
		6	1,50	62 793

Приложение №2
к Положению об оплате труда

Размеры должностных окладов профессорско-преподавательского
состава ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент	Должностной оклад (ставка) квалификационного уровня, руб.
IV группа	38 905	1	1,00	38 905
Ассистент		1.1	1,00	38 905
Ассистент (к.н.)		1.2	1,15	44 741
	42 796	2	1,10	42 796
Старший преподаватель		2.1	1,10	42 796
Старший преподаватель (к.н.)		2.2	1,20	46 686
	46 686	3	1,20	46 686
Доцент (к.н.)		3.1	1,20	46 686
Доцент (к.н., доцент)		3.2	1,30	50 577
Доцент (д.н.)		3.3	1,45	56 412
Доцент (д.н., доцент)		3.4	1,50	58 358
	50 577	4	1,30	50 577
Профессор (к.н., профессор)		4.1	1,40	54 467
Профессор (д.н.)		4.2	1,50	58 358
Профессор (д.н., доцент)		4.3	1,60	62 248
Профессор (д.н., профессор)		4.4	1,70	66 139
	54 467	5	1,40	54 467
Заведующий кафедрой (к.н., доцент)		5.1	1,40	54 467
Заведующий кафедрой (к.н., профессор)		5.2	1,50	58 358
Заведующий кафедрой (д.н., доцент)		5.3	1,65	64 193
Заведующий кафедрой (д.н., профессор)		5.4	1,75	68 084
	58 358	6	1,50	58 358
Декан (к.н.)		6.1	1,50	58 358
Декан (к.н., доцент)		6.2	1,55	60 303
Декан (д.н.)		6.3	1,70	66 139
Декан (д.н., доцент)		6.4	1,80	70 029
Декан (д.н., профессор)		6.5	1,95	75 865

Размеры должностных окладов профессорско-преподавательского
состава ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ с 01.10.2025 г.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент	Должностной оклад (ставка) квалификационного уровня, руб.
<i>IV группа</i>	41 862	1	1,00	41 862
Ассистент, преподаватель		1.1	1,00	41 862
Ассистент, преподаватель (к.н.)		1.2	1,15	48 141
	46 048	2	1,10	46 048
Старший преподаватель		2.1	1,10	46 048
Старший преподаватель (к.н.)		2.2	1,20	50 234
	50 234	3	1,20	50 234
Доцент (к.н.)		3.1	1,20	50 234
Доцент (к.н., доцент)		3.2	1,30	54 421
Доцент (д.н.)		3.3	1,45	60 700
Доцент (д.н., доцент)		3.4	1,50	62 793
	54 421	4	1,30	54 421
Профессор (к.н., профессор)		4.1	1,40	58 607
Профессор (д.н.)		4.2	1,50	62 793
Профессор (д.н., доцент)		4.3	1,60	66 979
Профессор (д.н., профессор)		4.4	1,70	71 165
	62 793	6	1,50	62 793
Декан (к.н.)		6.1	1,50	62 793
Декан (к.н., доцент)		6.2	1,55	64 886
Декан (д.н.)		6.3	1,70	71 165
Декан (д.н., доцент)		6.4	1,80	75 352
Декан (д.н., профессор)		6.5	1,95	81 631

Приложение №3
к Положению об оплате труда

Размеры должностных окладов педагогических работников и педагогов
дополнительного образования ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент	Должностной оклад (ставка) квалификационного уровня, руб.
III группа	29 418	1	1,00	29 418
	32 066	2	1,09	32 066
Педагог доп. образования		2.1	1,09	32 066
Педагог доп. образования (к.н.)		2.2	1,2	35 302
	34 713	3	1,18	34 713
Старший педагог доп. образования		3.1	1,20	35 302
Старший педагог доп. образования (к.н.)		3.2	1,25	36 773
IV группа	38 905	1	1,00	38 905
Преподаватель		1.1	1,00	38 905
Преподаватель (к.н.)		1.2	1,15	44 741

Размеры должностных окладов педагогических работников и педагогов
дополнительного образования ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
с 01.10.2025г.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ, руб.	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент	Должностной оклад (ставка) квалификационного уровня, руб.
III группа	31 654	1	1,00	31 654
	34 503	2	1,09	34 503
Педагог доп. образования		2.1	1,09	34 503
Педагог доп. образования (к.н.)		2.2	1,20	37 985
	37 352	3	1,18	37 352
Старший педагог доп. образования		3.1	1,20	37 985
Старший педагог доп. образования (к.н.)		3.2	1,25	39 568
IV группа	41 862	4	1,00	41 862
Преподаватель		4.1	1,00	41 862
Преподаватель (к.н.)		4.2	1,15	48 141