

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от «28» 03 2019

протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от «28» 03 2019г.

№ 90-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ")

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников



« 28» 03 2019г.

г. Астрахань
2019г.

I. Общая часть

1.1. Данное Положение утверждено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (с изменениями), статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» и от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» (с изменениями), постановлением министерства образования и науки Астраханской области от 14.08.2018 № 28 «Об утверждении Положения об установлении окладов (должностных окладов) руководителям государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области», распоряжением Правительства Астраханской области от 28.02.2017 № 72-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Астраханской области от 06.05.2013 № 218-Пр», Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ» (далее – Университет) и Коллективным договором между работниками и администрацией Университета.

1.2. На основании Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Университета .

1.3. В Университете применяются повременная, повременно-премиальная системы оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной

платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором и объявляется приказом по Университету. Положение является неотъемлемой частью коллективного договора. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Условия оплаты труда работника - размеры должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих доплат включаются в трудовой договор с работником.

1.7. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Астраханской области, и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

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

- Субсидия из областного бюджета на выполнение государственного задания;
- Субсидии из федерального и областного бюджетов на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг, (работ).
- Средства от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов,

оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду);

- Другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств субсидии из областного бюджета на выполнение государственного задания;
- за счет средств субсидии из федерального и областного бюджетов на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг, (работ);
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3 Минимальный размер оплаты труда работника обеспечивается за счет указанных источников финансирования ректором и руководителями структурным подразделений, наделенных правами работодателя и частичными полномочиями юридического лица по доверенности.

3.Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, локальными нормативными актами Университета.

Размеры должностных окладов работников, не относящихся к

работникам сферы образования, определяются применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников, (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Астраханской области), в абсолютных размерах, а также в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и коллективном договоре:

Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда;
- при выполнении работ различной квалификации,
- за совмещение профессий (должностей),
- за сверхурочную работу,
- за работу в ночное время,
- за расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы;

- за работу в выходные и праздничные дни;
- и другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении - 15% (за фактический объем учебной нагрузки) ;
- за проверку письменных работ (15% от педагогической нагрузки по дисциплинам);
- за заведование учебными кабинетами (10% от должностного оклада);
- за заведование мастерской (20% от должностного оклада);
- за работу по классному руководству (25% от должностного оклада);
- за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (20% от должностного оклада);
- за работу в классах, группах, расположенных в сельской местности (20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5. Стимулирующие выплаты

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

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

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

образования и науки Астраханской области.

6.2. Заработная плата проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.2.1. Размер оклада (должностного оклада) ректора устанавливается учредителем и фиксируется в трудовом договоре.

Для определения оклада (должностного оклада) ректора вводится повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

6.2.2. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 50 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.3. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденным приказом по Университету с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных Министерством образования и науки Астраханской области и указанным положением.

6.4. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются Министерством образования и науки Астраханской области с учетом результатов деятельности и критериев оценки эффективности работы Университета, утверждаемых Министерством образования и науки Астраханской области.

6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета) определяется министерством образования и науки Астраханской области в размере, не

превышающем пятикратного размера.

7. Другие вопросы оплаты труда .

7.1. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты:

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

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда в соответствии с «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)»,

Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.2. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ по отраслям «Образование», «Культура» и «Спорт», приравниваются по оплате труда к общеотраслевым на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы.

8.1.Порядок формирования штатного расписания.

8.1.1. Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, в котором оформляется структура, штатный состав и общая численность штатных единиц университета, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций, окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера. Штатное расписание Университета утверждается ректором.

8.1.2. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной

структурой Университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

8.1.3. Штатное расписание Университета формируется по форме, утвержденной приказом ректора.

8.1.4. Численный состав штатных единиц Университета должен быть достаточным для гарантированного достижения целей деятельности Университета, и выполнения его задач, функций и объемов работ, установленных учредителем.

8.1.5. Изменения в штатное расписание по всем категориям персонала (АУП, УВП, ППС, НР, ОП) вносятся приказами ректора Университета по согласованию с первичной профсоюзной организацией на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений.

8.2. Порядок формирования штатного расписания и структура заработной платы профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Университета.

8.2.1. Порядок основан на принципах расчета штатов профессорско-преподавательского состава при определении Учредителем норматива фонда оплаты труда, применяемого при финансировании университета, в соответствии с действующими нормативными актами, и определяет предельно допустимое количество ставок профессорско-преподавательского состава (далее - ППС).

8.2.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава и педагогических работников (СПО, ДОД), тарификационные списки педагогических работников формируются в соответствии со структурой Университета, контингентом обучающихся, годовой учебной нагрузкой, с учетом норм рабочего времени и соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя и утверждаются ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

8.2.3. Основой для расчетов штатов и фонда оплаты труда ППС являются нормативы соотношения количества обучающихся по уровням образования, приходящиеся на одного преподавателя по каждой форме обучения, действующие на момент расчетов. При этом в качестве расчетного контингента обучающихся принимается:

- фактический контингент по всем образовательным программам (без учета находящихся в академическом отпуске, и без выпускного курса текущего учебного года), и сумма контрольных цифр приема обучающихся.
- по итогам приема, выпуска, движения контингента производится корректировка расчетного контингента студентов.

На основе расчетного контингента рассчитывается предельно-допустимое количество ставок ППС на текущий учебный год по университету.

8.2.4. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент.

К педагогическим работникам относятся должности: преподаватель, мастер производственного обучения, старший мастер, педагог-организатор, педагог-психолог, методист, педагог дополнительного образования, социальный педагог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания.

Средняя заработная плата профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Университета доводится до уровня среднемесячного дохода от трудовой деятельности в регионе в соответствии с заданием Учредителя.

8.2.5. За невыполненный объем работы, при увольнении или переводе перерасчет и удержание заработной платы ППС производится по фактически выполненной работе согласно индивидуального плана. Удержания выплаченных авансом средств производится пропорционально невыполненному объему работ без учета уважительности причины на

основании актов, составляемых руководителями соответствующих структурных подразделений Университета.

В исключительных случаях (длительная (более 1 месяца) стажировка, творческий отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, болезнь) индивидуальный план может быть изменен и переутвержден на заседании кафедры.

8.2.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Университет вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.2.7. Почасовая оплата труда

Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Учебно-методическим управлением на учебный год, размеры почасовой оплаты труда – экономическим отделом и утверждаются приказом ректора.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

8.3. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда иных категорий персонала (АУП, УВП, НР, ОП).

8.3.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Университета утверждается ректором .

8.3.2. Штатное расписание иных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, зданий, сооружений и оборудования, наличия библиотечных фондов и т.п.

8.3.3. Для научных работников штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденной субсидии из бюджета Астраханской области на финансовое обеспечение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.3.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное, сезонное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.3.5. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

Для научного и административно-управленческого персонала:

доплата за наличие ученой степени доктора или кандидата наук, если это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками в порядке и размерах, устанавливаемых действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Астраханской области;

Для всех категорий персонала:

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

Компенсационные выплаты – в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

9. Совместительство и нештатная оплата труда

9.1. **Совместительство** – выполнение работником другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Нештатная оплата труда.

Для обеспечения связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет субсидии из бюджета Астраханской области на финансовое обеспечение государственного задания, так и за счет средств, поступающих

от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

10. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета

10.1. Обязательные и компенсационные выплаты

10.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Университета, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе ректора Университета на основании решения Ученого совета.

10.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в управлении экономики, финансов и коммерческих проектов

на предмет наличия средств, затем с разрешения ректора экономический отдел издает приказ по Университету. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности должен дать свое согласие в письменном виде.

10.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест, на основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся специалистом по охране труда.

10.2. Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты в Университете устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», принятые Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденные ректором и объявленные приказом.

10.3. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

10.3.1. Материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора. Служебная записка согласовывается с управлением экономики, финансов и коммерческих проектов (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора экономическим отделом издается приказ по Университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского

обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка (внуков), свадьба, обеспечение летнего отдыха детей (внуков), другие ситуации);

10.3.2. Выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой начальника управления экономики, финансов и коммерческих проектов (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора экономическим отделом издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника и (или) выходом на пенсию.

11. Особенности использования фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности Университета

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Университетом на заработную плату, выплаты стимулирующего характера и другие нужды.

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

12. Заключительная часть

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

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с первичной профсоюзной организацией работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета.

Начальник ЭО

О.В. Сошина

Согласовано:

Начальник ЮО

А.Р. Ахмедова