

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный университет  
телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2017–2020 г.г.,  
принятый на конференции трудового коллектива (протокол  
№ 9(1) от 04.04.2017)

*к коллективному договору от 10.04.2017 № 15-17*

Департамент экономики и стратегического  
планирования мэрии города Новосибирска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от 18 04 2018 г.

Председатель комитета  
по труду мэрии города  
Новосибирска Александр А. В. Александров  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приняты на конференции трудового коллектива,  
(протокол № 5(1) от 03.04.2018)

Новосибирск 2018

На основании выписки из протокола конференции федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» № 5(1) от 03.04.2018, внести в Коллективный договор на 2017-2020 годы, принятый на конференции трудового коллектива от 04.04.2017 (протокол № 9(1) (далее по тексту – Коллективный договор), следующие изменения:

1. Изложить пункт 11.6. Коллективного договора в следующей редакции:

«11.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор, включая необходимость приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, могут быть внесены по инициативе одной из сторон в течение срока его действия после подписания согласительного протокола между администрацией и профкомом. При отсутствии согласия вопрос выносится на конференцию трудового коллектива СибГУТИ».

2. Исключить пункт 11.11. Коллективного договора.

3. Изложить Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ) (Приложение 1 к Коллективному договору) в новой редакции и дополнить его Приложением № 6 «Положение о повременно-премиальной оплате труда работников СибГУТИ» и Приложением № 7 «Положение о сдельно-повременной оплате труда работников СибГУТИ».

СОГЛАСОВАНО



Председатель Профкома СибГУТИ

А.Е. Костюкович

«03» апрель 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор СибГУТИ

В.Г. Беленький

«3» апрель 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Сибирский государственный университет  
телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ)

(новая редакция)

Принято на конференции трудового коллектива,  
(протокол № 5(1) от 03.04.2018)

Новосибирск 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Оклады (должностные оклады)	6
3.	Компенсационные выплаты	8
4.	Стимулирующие выплаты	10
5.	Условия оплаты труда ректора СибГУТИ, проректоров и главного бухгалтера	14
6.	Штатное расписание и другие вопросы оплаты труда	15
7.	Заключительные положения	17
8.	Приложение № 1 «Размеры окладов работников образования, сферы научных исследований и разработок, работников культуры и искусства, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих»	20
9.	Приложение № 2 «Перечень надбавок и премий преподавателям, научным сотрудникам и другим работникам, занимающимся научно-педагогической деятельностью в СибГУТИ»	30
10.	Приложение № 3 «Перечень надбавок и премий сотрудникам СибГУТИ по категориям персонала»	38
12	Приложение № 4 «Положение об аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью»	39
13	Приложение № 5 «Положение о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ»	45
14	Приложение № 6 «Положение о повременно-премиальной оплате труда работников СибГУТИ»	59
15	Приложение № 7 «Положение о сдельно-повременной оплате труда работников СибГУТИ»	64

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
  - Приказом Федерального агентства связи от 12.09.2008 № 210 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства связи, по видам экономической деятельности»;
  - Приказом Федерального агентства связи от 03.09.2008 № 204 "Об утверждении перечней основного персонала по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства связи";
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 г. №787, в ред. от 20.12.2013 «Порядок утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. №818, в ред. от 17.09.2010 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Уставом СибГУТИ;
- Коллективным договором между работодателем и работниками СибГУТИ;
- иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящим Положением, в соответствии с законодательством РФ, на основании положений ТК РФ, устанавливается система оплаты труда работников университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение вводится в целях установления единого порядка и условий оплаты труда, а также усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда.

1.4. Фонд оплаты труда формируется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности с учетом доходов от использования имущества, находящегося в государственной собственности.

1.5. Заработная плата работников университета за счет всех финансовых источников, формирующих фонд оплаты труда, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, при условии, что работником полностью отработана норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

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

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

**Профессиональные квалификационные группы (далее, ПКГ)** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников СибГУТИ устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов) всех категорий работников СибГУТИ установлены в соответствии с приказом Федерального агентства связи от 12.09.2008 № 21 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства связи, по видам экономической деятельности» и п. 7.4. настоящего Положения.

Размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) всех категорий работников СибГУТИ установлены в порядке, предусмотренном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам или заработной плате) по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам или заработной плате) или в абсолютных размерах.

Отнесение должностей к ПКГ определяется в штатном расписании университета в порядке, установленном законодательством.

1.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением.

1.11. Выплаты стимулирующего характера определяются либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), либо в абсолютном размере и предельными размерами не ограничиваются, поскольку назначаются при условии наличия финансовых средств.

1.12. Оплата труда работников, принятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.13. Для отдельных категорий работников СибГУТИ применяется сдельно-повременная система оплаты труда. Заработная плата таких работников состоит из оклада по соответствующей профессии и сдельной части, которая рассчитывается с применением сдельных расценок на отдельные виды работ и с учетом нормативной трудоемкости по видам работ.

1.14. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования, а также подразделения, которые не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также ПКГ и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся. Перечень таких подразделений ежегодно, до начала календарного года утверждается ректором, по согласованию с Профкомом СибГУТИ.

1.15. Принципы настоящего Положения распространяются на работников филиалов и КТИ СибГУТИ. Руководители филиалов и КТИ, в пределах фонда оплаты труда, самостоятельно определяют виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и других видов материального поощрения сотрудников. Размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера директорам филиалов и КТИ, определяет ректор университета. Каждый филиал и КТИ разрабатывает собственное Положение об оплате труда, основываясь на требованиях действующего законодательства и принципах данного Положения.

## **2. Оклады (должностные оклады)**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются ректором Университета в соответствии с приказом Федерального агентства связи от 12.09.2008 № 210 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства связи, по видам экономической деятельности» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые



необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размеры окладов работников образования, сферы научных исследований и разработок, работников культуры и искусства, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих, установленные в СибГУТИ приведены в Приложении № 1. Оклады (должностные оклады) работников Университета установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей работников и профессий рабочих к следующим ПКГ:

2.2.1. профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н;

2.2.2. профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н;

2.2.3. профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н;

2.2.4. профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н;

2.2.5. профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н;

2.2.6. профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 № 570;

2.2.7. профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526.

2.3. Размеры окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10% ниже размеров окладов соответствующих руководителей.

2.4. По соответствующим ПКГ работникам университета может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу.

2.4.1. Повышающие коэффициенты к окладам по соответствующим ПКГ устанавливаются ректором СибГУТИ в соответствии с Приказом Федерального агентства связи от 03.09.2008 № 204 "Об утверждении перечней основного персонала по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства связи".

2.4.2. Ректор принимает решение об установлении повышающего коэффициента к окладу работника по представлению руководителя подразделения, с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности и важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

2.4.3. Повышающий коэффициент к окладу по ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и ПКГ общеотраслевых профессий рабочих устанавливается работнику в следующем размере:

- 1 квалификационный уровень - 0,05;
- 2 квалификационный уровень - 0,08;
- 3 квалификационный уровень - 0,12;
- 4 квалификационный уровень - 0,16;
- 5 квалификационный уровень – 0,20.

В денежном выражении, размер повышения оклада, за счет установленного повышающего коэффициента, определяется путем умножения оклада, установленного по соответствующим ПКГ на коэффициент категорирования по квалификационным уровням.

2.5. Работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу по соответствующей должности. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается ректором СибГУТИ индивидуально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента.

2.6. К должностному окладу ректора университета и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу ректора, повышающий коэффициент не устанавливается.

2.7. Оклады могут выплачиваться как за счет субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

### **3. Компенсационные выплаты**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. В СибГУТИ предусмотрены следующие виды компенсационных выплат:

3.4.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленные по результатам специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.4.2. выплаты районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями установленные нормативными актами Российской Федерации в следующем размере:

- для работников УрТИСИ - районный коэффициент 1,15;
- для работников СибГУТИ и КТИ - районный коэффициент 1,2;
- для работников БИИК и ХИИК - районный коэффициент 1,2;

а также процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Республике Бурятия и Читинской области, в размере 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка (без учета районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет).

3.4.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.4.3.1. Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником наряду с основной работой, дополнительной работы по другой профессии (должности). При наличии в штатном расписании структурного подразделения вакантной должности, выполнение работ, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, может быть поручено (полностью или частично) одному или нескольким штатным работникам. На выплату доплат по вакантной должности может быть направлена вся сумма экономии заработной платы или ее часть.

Под увеличением работ и (или) расширением зоны обслуживания по занимаемой должности понимается выполнение наряду с основной работой, в объемах, предусмотренных должностной инструкцией, дополнительного объема работ по той же профессии (должности) в основное рабочее время.

Под исполнением обязанностей временно отсутствующего работника понимается выполнение наряду с основной работой работы как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Привлечение работников к дополнительной работе допускается только с их согласия при условии, если это не ведет к ухудшению качества или уменьшению объема работ по основной должности.

Доплата за совмещение профессий (должностей), за увеличенный объем работ или расширение зоны обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон на основании представления руководителя структурного подразделения с указанием содержания и (или) объема дополнительной работы, а в случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника также причины отсутствия замещаемого работника и срока выполнения обязанностей замещающим работником. Указанная доплата определяется в процентах к окладу (должностному окладу) или заработной плате, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору работника и приказом ректора.

3.4.4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также работу с шифрами устанавливаются в размере от 10 до 50 % от оклада (должностного оклада) в зависимости от формы допуска работника.

3.4.5. Надбавка за классность водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов:

- 1 класс - 25% от оклада;
- 2 класс - 15 % от оклада.

#### **4. Стимулирующие выплаты**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощряющие работников за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению ректора университета в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на оплату труда работников университета, а также средств от приносящей доход деятельности, включая доходы от использования имущества, находящегося в государственной собственности, направленных на оплату труда работников.

В отношении работников, непосредственно подчиненных ректору, а именно, проректоров, руководителей ряда структурных подразделений и иных работников, представления для установления выплат стимулирующего характера готовит непосредственно ректор.

В отношении руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам, представления для установления выплат стимулирующего характера готовят проректоры, в подчинении которых находятся названные работники.

В отношении остальных работников, работающих в структурных подразделениях университета, представления для установления выплат стимулирующего характера готовят руководители соответствующих структурных подразделений.

4.3. При условии некачественного, и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполненного установленного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по иным основаниям, ректор университета самостоятельно или с учетом представления

проректора либо руководителя структурного подразделения вправе изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее.

В указанных случаях, к представлению прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки. Основания для отмены должны подкрепляться актами, а также объяснительными записками работников.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины, лишаются права на выплату единовременных стимулирующих надбавок до снятия дисциплинарного взыскания (один год с даты применения дисциплинарного взыскания либо досрочного снятия дисциплинарного взыскания).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета университета по согласованию с профкомом.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполнения работы.

4.4. Работнику может быть установлено несколько стимулирующих выплат по разным основаниям.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в университете устанавливаются три вида выплат стимулирующего характера.

**4.5.1. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):**

4.5.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

4.5.1.2. за образцовое качество выполняемых работ;

4.5.1.3. за издание учебника, пособия, получившего высокую оценку и признание;

4.5.1.4. за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности СибГУТИ;

4.5.1.5. за участие в привлечении средств от приносящей доход деятельности;

4.5.1.6. в связи с успешным завершением учебного года;

4.5.1.7. в связи с успешным завершением НИР;

4.5.1.8. за интенсивность работы по привлечению абитуриентов;

4.5.1.9. в связи со своевременной и качественной сдачей студенческих общежитий к началу учебного года;

4.5.1.10. в связи с подготовкой объектов к зимнему сезону;

4.5.1.11. за оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, имеющих существенное значение для Университета;

4.5.1.12. за высокие результаты, показанные в общественных смотрах, конкурсах, соревнованиях;

4.5.1.13. за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;

4.5.1.14. за достижение высоких трудовых показателей и многолетнюю безупречную работу, приуроченную к юбилейной дате (за исключением совместителей).

Юбилейными датами считаются: 50,60,70,75 лет и далее через каждые пять лет, кроме того, для женщин в 55 лет. Размер премии варьируется от оклада (должностного оклада) до среднемесячной заработной платы в зависимости от наличия средств по приносящей доход деятельности и заслуг юбиляра. За особые заслуги работникам, внесшим большой вклад в развитие университета, размер выплаты устанавливается индивидуально.

4.5.1.15. за достижение высоких трудовых показателей и в связи с профессиональным праздником;

4.5.1.16. за показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;

4.5.1.17. за достижение студентами высоких показателей в учебном процессе в сравнении с предыдущим периодом;

4.5.1.18. за внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

4.5.1.19. за защиту диссертации и получение диплома кандидата наук;

4.5.1.20. за защиту диссертации и получение диплома доктора наук;

4.5.1.22. за своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

4.5.1.23. за результаты проведенных в Университете проверок различными государственными органами;

4.5.1.24. за эффективную научную, учебно-методическую, организационно-методическую работу;

4.5.1.25. за обеспечение высокоэффективной работы подразделений Университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, правовым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета.

#### **4.5.2. Надбавки за высокое качество выполняемых работ:**

4.5.2.1. за высокий профессионализм;

4.5.2.2. за высокие результаты при аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью;

4.5.2.3. за звание профессора, доцента;

4.5.2.4. премиальные выплаты за поощрение Президентом РФ, Правительством РФ, присвоении почетных званий РФ и награждении знаками отличия РФ, награждении орденами и медалями РФ;

4.5.2.5. премиальные выплаты за награждение ведомственными наградами, в том числе почетной грамотой, нагрудным знаком, за присвоение почетного звания, при объявлении благодарности.

Размер премии за высокое качество выполняемых работ утверждается ректором и варьируется от оклада (должностного оклада) до месячной заработной платы при наличии финансовых средств.

#### **4.5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

4.5.3.1. интенсивность и напряженность работы:

4.5.3.1.1. организационная работа в должности декана;

4.5.3.1.2. организационная работа за исполнение обязанностей заместителя декана;

4.5.3.1.3. организационная работа в должности заведующего кафедрой;

4.5.3.1.4. организационная работа за исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой.

4.5.3.2. интенсивность труда при особом режиме работы;

4.5.3.3. интенсивность труда в связи с увеличением объема работ, не связанной с основными обязанностями работника;

4.5.3.4. интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

4.5.3.5. интенсивность труда при выполнении НИР;

4.5.3.6. интенсивность работы при проведении мероприятий (конференций, семинаров, культурно-массовых, спортивных и иных важных организационных мероприятий);

4.5.3.7. за высокую интенсивность в учебном процессе;

4.5.3.8. иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

4.6. Помимо обозначенных в подпунктах пунктов 4.5.1.– 4.5.3. критериев, в рамках допустимых видов стимулирующих выплат, могут применяться и другие оценки качества работы работников. Для реализации данной возможности, руководителем работника формируется и направляется ректору служебная записка с обоснованием необходимости поощрения работника по предлагаемому критерию.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении или в абсолютном значении, применяются к окладу (должностному окладу) по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

4.8. Размеры ряда стимулирующих выплат с заданными критериями приведены в «Перечне надбавок и премий преподавателям, сотрудникам университета по категориям персонала, научным сотрудникам и другим работникам, занимающимся научно-педагогической деятельностью» (Приложение № 2) и «Перечне надбавок и премий сотрудникам СибГУТИ по категориям персонала» (Приложение № 3), являющихся неотъемлемой частью данного Положения.

4.9. Порядок определения размеров стимулирующих надбавок за аккредитационное звание определен в Положении об аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью (Приложение № 4), являющемся неотъемлемой частью данного Положения.

## **5. Условия оплаты труда ректора СибГУТИ, проректоров и главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата ректора университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации и трудовым договором, заключенным между ректором и Федеральным агентством связи (Россвязь).

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников университета устанавливается Федеральным агентством связи в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников университета, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ.

5.3. Заработная плата проректоров и главного бухгалтера определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583, приказами Минздравсоцразвития России и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором университета на 10-30 % ниже должностного оклада ректора.

С учетом условий труда ректору университета, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено законами или указами Президента РФ.

5.4. Стимулирующие надбавки к должностным окладам проректоров и главного бухгалтера, устанавливаются по решению ректора и предназначены для увеличения заинтересованности проректоров, главного бухгалтера в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном и эффективном исполнении своих должностных обязанностей.

5.5. Ректору университета могут выплачиваться премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование ректора осуществляется по решению Федерального агентства связи.

Премия по итогам работы предусматривается с целью поощрения ректора университета за общие результаты труда по итогам соответствующего периода времени. Премирование осуществляется по результатам подведения итогов работы. Премия может быть установлена как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном выражении. За основу подведения итогов берется оценка целевых показателей эффективности работы учреждения, установленных Федеральным агентством связи. Основным показателем деятельности университета является



качественное, своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий по обеспечению уставной деятельности.

Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Федеральным агентством связи.

5.6. Проректорам и главному бухгалтеру могут выплачиваться премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование проректоров и главного бухгалтера осуществляется по решению ректора университета. Премия по итогам работы и премия за выполнение особо важных и срочных работ может быть установлена как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном выражении.

## **6. Штатное расписание и другие вопросы оплаты труда**

6.1. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой университета в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

Штатное расписание ежегодно утверждается ректором университета.

Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников, численность, оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты по должностям (профессиям) в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного и стимулирующего характера данного учреждения. Численный состав университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

В течение года допускаются корректировки штатного расписания ППС и прочего персонала, которые производятся на основании служебных записок заведующих кафедрами и руководителей подразделений с соответствующими обоснованиями. Корректировки утверждаются приказом.

Основаниями изменений в штатное расписание могут являться:

- изменение структуры университета;
- изменение квалификации работников;
- изменение учебной нагрузки преподавателей;
- производственная необходимость.

6.2. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала формируется в зависимости от структуры Университета, реальной потребности его подразделений, объемов выполняемых ими работ, количества обслуживаемых площадей, сооружений, оборудования и т.п., но в пределах нормативов установленных Правительством РФ и Федеральным агентством связи показателя по реализации «дорожной карты» в части доли работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

6.3. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется с учетом годовой учебной нагрузки и норм рабочего времени, определяемых Положением о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ (Приложение № 5), а также установленного Правительством РФ и

Федеральным агентством связи показателя по реализации «дорожной карты» в части соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября и может корректироваться в течение учебного года.

При наличии вакантных должностей преподавательского состава, работникам разрешается совместительство не более 0,5 ставки, независимо от места основной работы.

При наличии норм установленной учебной нагрузки, разрешается применение выплат стимулирующего характера (надбавка по решению ректора, увеличение объема работ, в том числе доплаты за счет вакантных ставок) в пределах утвержденного штатного расписания.

6.4. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в университете, устанавливаются приказом ректора и могут корректироваться.

В размеры ставок почасовой оплаты включается оплата компенсации за очередной отпуск.

Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате университета, могут дополнительно выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

Почасовая оплата труда применяется:

- 1) за часы, отработанные при замещении отсутствующих по болезни или по другим причинам преподавателей и других педагогических работников;
- 2) за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций, учреждений (в том числе сотрудников Университета), привлекаемых для работы в Университете;
- 3) за часы педагогической работы, выполненной с обучающимися сверх объема, установленного трудовым договором.

6.5. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на военной кафедре и в учебном военном центре университета, осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством РФ, приказами Минобороны России и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим.

Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в составе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).

В соответствии с пунктом 7 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» офицеры имеют право выполнять педагогическую и научную работу, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

Ректором университета, из средств от приносящей доход деятельности, офицерам-преподавателям за выполнение работы, связанной с ведением

педагогической деятельности и (или) обеспечением учебного процесса университета могут устанавливаться надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты.

6.6. Штатное расписание для научного и научно-вспомогательного персонала формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и средств от приносящей доход деятельности.

При недостаточности средств на фонд оплаты труда в рамках имеющегося штатного расписания научного и научно-вспомогательного персонала (как основных штатных работников, так и совместителей), по причине сокращения субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), вследствие решений Правительства РФ либо указаний Федерального агентства связи, иницируются мероприятия по оптимизации численности или штата соответствующего персонала.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Надбавки за ученые степени и надбавки по должностям, которые действовали до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ об образовании), а именно до 01.09.2013 г., включены в оклады (должностные оклады) по должностям научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 01.09.2013 г.

7.2. Работникам, занятым по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

7.3. Работникам университета (кроме совместителей) может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь предоставляется в соответствии с Положением о предоставлении материальной помощи работникам СибГУТИ, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора между работодателем и работниками СибГУТИ.

7.4. В случае задержки выплаты работникам университета заработной платы и других нарушений оплаты труда, ректор университета несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.5. Ректор университета имеет право делегировать директорам филиалов и колледжа телекоммуникаций и информатики полномочия по определению размеров заработной платы работников филиалов и колледжа, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалам и колледжу на оплату труда.

7.6. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Размер окладов устанавливается ректором по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням:

Должность	Оклад, за счет субсидии на гос. задание, руб.
Заместитель декана	6248,00
Заместитель начальника управления-начальник юридического отдела	5491,90
Заместитель начальника первого отдела	5491,90
Заместитель начальника отдела информационных технологий	5491,90
Заместитель начальника отдела рекламы и PR	5491,90
Заместитель начальника отдела дополнительного образования и организации набора студентов	4881,00
Заместитель начальника отделения по организации приема	4083,00
Заместитель директора студенческого клуба	4881,00
Референт	4536,00
Инструктор по противопожарной профилактике	4536,00
Дизайнер	4536,00
Корректор	4536,00
Корреспондент	4536,00
Редактор журнала	4536,00
Редактор сайта	4536,00
Старший редактор	4536,00
Системный администратор	4536,00
Врач	4536,00
Хормейстер	4441,00
Балетмейстер	4441,00
Фельдшер	3624,00
Фотограф	3496,00
Печатник	3496,00
Брошюровщик	3496,00

Должность	Оклад, за счет средств от ПДД, руб.
Заместитель директора МУЦПС	5685,00
Заместитель директора центра параллельных информационных технологий	4825,00
Заместитель начальника отдела дистанционного обучения МУЦПС	4693,00

7.7. При недостаточности средств на оплату труда работников Университета, как из федерального бюджета, так и из иных источников финансирования, стимулирующие выплаты могут быть по решению ректора сокращены, приостановлены или отменены на определенный срок. Данное решение утверждается приказом по СибГУТИ.

7.8. Отдельные статьи данного Положения, в соответствии с действующим законодательством в сфере оплаты труда, могут быть дополнены и изменены в порядке, предусмотренном Коллективным договором.

**Размеры окладов работников образования, сферы научных исследований и разработок, работников культуры и искусства, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих**

I. Размеры окладов работников университета устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 217н. Данные оклады могут выплачиваться как за счет субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности:

1) должности, отнесенные к ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, за счет субсидии на гос. задание, руб.
1	Диспетчер	3496,00
1	Методист, методист по воспитательной работе, специалист по организации учебного процесса, специалист по статистическому учету в учебном процессе, специалист по планированию учебного процесса, специалист по организации приема, специалист по работе со студентами	
2		

2) должности, отнесенные к ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений 1 квалификационного уровня:

ПКГ	Наименование должностей	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
ППС	Ассистент, преподаватель	4700,00	4519,00
РСП	Заведующий лабораторией, заведующий учебной лабораторией, начальник отделения подготовки личных дел УВЦ, руководитель лаборатории средств доступа к вычислительным системам	4536,00	4361,00

3) должности, отнесенные к ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений 2 квалификационного уровня:

ПКГ	Наименование должностей	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
ППС	Старший преподаватель	5588,00	5373,00
РСП	Начальник учебно-методического отдела, начальник отдела дополнительного образования и организации набора студентов, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, заведующий общежития, директор студклуба, начальник отдела дистанционного обучения МУЦПС, начальник отдела дополнительного профессионального образования МУЦПС	5423,00	5214,00

4) должности, отнесенные к ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений 3 квалификационного уровня:

ПКГ	Наименование должностей	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
ППС	Доцент (с ученой степенью к.н.)	11262,00	10828,00
	Доцент (без ученой степени)	7970,00	7663,00
РСП	Директор центра параллельных вычислительных технологий, начальник редакционно-издательского отдела, руководитель учебного технического центра сервисного обслуживания цифровой техники, руководитель научно-образовательного центра для наукоемких промышленных предприятий, начальник организационно-методического отдела МУЦПС	5576,00	5361,00

5) должности, отнесенные к ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений 4 квалификационного уровня:

ПКГ	Наименование должностей	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
ППС	Профессор (с ученой степенью д.н.)	17607,00	16929,00
	Профессор (с ученой степенью к.н.)	13218,00	12709,00
РСП	Начальник организационно-правового управления, начальник управления безопасности и социальной защиты, начальник эксплуатационно-технического управления	6101,00	-

6) должности, отнесенные к ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений 5 квалификационного уровня:

ПКГ	Наименование должностей	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
ППС	Заведующий кафедрой, д.н.	14414,00	13859,00
ППС	Заведующий кафедрой, к.н.	10025,00	9639,00
РСП	Директор межрегионального учебного центра подготовки специалистов, заведующий кафедрой смарт-сити	-	6316,00
РСП	Заведующий кафедрой инновационных инфокоммуникационных систем		5986,00

7) должности, отнесенные к ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений 6 квалификационного уровня:

ПКГ	Наименование должностей	Оклад за счет субсидии на гос. задание, руб.
ППС	Декан факультета, к.н.	10234,00
ППС	Декан факультета, д.н.	14623,00



II. Размеры окладов работников университета (за исключением работников учреждения высшего и дополнительного профессионального образования) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н. Данные оклады выплачиваются за счет субсидии на выполнение государственного задания:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад за счет субсидии на гос. задание, руб.
5	Воспитатель	4723,00
4	Преподаватель	5214,00

III. Размеры окладов работников университета в сфере научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 г. № 305н. Данные оклады могут выплачиваться как за счет субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности:

1) должности, отнесенные к ПКГ должностей научно-технических работников 2 уровня:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Техник	3858,00	3709,00
2	Техник II категории		
3	Техник I категории		

2) должности, отнесенные к ПКГ должностей научно-технических работников 3 уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Инженер	4559,00	4383,00
2	Инженер II категории		
3	Инженер I категории		
4	Ведущий инженер, ведущий инженер-конструктор, ведущий инженер по качеству		

3) должности, отнесенные к ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений 1 квалификационного уровня:

Наименование должностей	Оклад, руб.	
	за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
Младший научный сотрудник, научный сотрудник (с ученой степенью к.н.)	7499,00	7210,00
Младший научный сотрудник, научный сотрудник	4207,00	4045,00

4) должности, отнесенные к ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений 2 квалификационного уровня:

Наименование должностей	Оклад, руб.	
	за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
Старший научный сотрудник (с ученой степенью к.н.)	7850,00	7548,00
Старший научный сотрудник (без ученой степени)	4559,00	4383,00

5) должности, отнесенные к ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений 3 квалификационного уровня:

Наименование должностей	Оклад, руб.	
	за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
Ведущий научный сотрудник (с ученой степенью д.н.)	12590,00	12105,00
Ведущий научный сотрудник (с ученой степенью к.н.)	8201,00	7885,00

6) должности, отнесенные к ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений 4 квалификационного уровня:

Наименование должностей	Оклад, руб.	
	за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
Главный научный сотрудник (с ученой степенью д.н.)	12953,00	12454,00
Заведующий лабораторией, отделением, сектором (с ученой степенью к.н.)	8564,00	8234,00

IV. Размеры окладов работников университета в сфере культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры,

искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. №570. Данные оклады выплачиваются за счет субсидии на выполнение государственного задания:

1) Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

Наименование должностей	Оклад за счет субсидии на гос. задание, руб.
Библиотекарь, библиограф, ведущий библиотекарь, ведущий библиограф	3506,00

2) Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»:

Наименование должностей	Оклад за счет субсидии на гос. задание, руб.
Заведующий отделом библиотеки, балетмейстер, хормейстер	4441,00

V. Размеры окладов работников университета, относящимся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №247н. Данные оклады могут выплачиваться как за счет субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности:

1) Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Делопроизводитель, комендант, паспортист, дежурный по общежитию, секретарь, экспедитор	2900,00	2788,00
2			

2) Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Лаборант, техник, администратор, младший системный администратор, диспетчер, ответственный секретарь	3496,00	3361,00
2	Старший лаборант, старший инспектор, старший инспектор по учету военнообязанных, заведующий камерой хранения, заведующий хозяйством, заведующий складом		
3	Руководитель группы организации отдыха в СОЛ «Шарап», руководитель группы «Оздоровительный центр», начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела, заведующий общежитием гостиничного типа		
5	Начальник автотранспортного отдела		

3) Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Инженер, инженер-программист, инженер-сметчик, инженер-технолог, инженер по снабжению, инженер по мобилизационной работе, программист, инженер-электроник, электроник, менеджер, менеджер по рекламе, бухгалтер, юрисконсульт, документовед, экономист, специалист, специалист по технической поддержке, менеджер по работе с абонентами, специалист по связям с общественностью, менеджер по организации учебного процесса, менеджер по организации приема студентов, менеджер по международной деятельности, менеджер по делопроизводству, менеджер-администратор	4536,00	4361,00
2			
3			

	учебного процесса, менеджер по продажам курсов, менеджер по маркетингу, менеджер по рекламе и связям с общественностью		
4	Ведущий специалист, ведущий инженер, старший бухгалтер, старший экономист, ведущий экономист, ведущий программист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам, старший специалист по работе с персоналом, старший специалист по работе со студентами, заведующий архивом-документовед, ведущий специалист по информационной безопасности, ведущий специалист по международной деятельности, ведущий специалист по охране труда,		
5	Заместитель главного бухгалтера, руководитель материальной группы, руководитель группы расчетов со студентами, начальник отдела расчетных операций, главный специалист, начальник отдела кадров, начальник отдела по работе со студентами, начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан, начальник отделения по организации приема, начальник отделения профориентации, начальник монтажно-механического цеха, руководитель группы материально-технического снабжения, руководитель группы технического контроля, руководитель группы информационных систем, руководитель абонентской группы, руководитель группы закупок, заведующий сектором испытательной лаборатории, руководитель группы электронных средств обучения МУЦПС		

4) Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Начальник планово-финансового отдела, начальник отдела внутреннего контроля и аудита, начальник первого отдела, начальник	6101,00	5866,00

	отдела по воспитательной работе, начальник отдела капитального ремонта, начальник отдела информационных технологий, начальник отдела рекламы и PR, начальник научно-исследовательского сектора, начальник отдела управления недвижимостью и закупками, начальник секретной части УВЦ, начальник отдела технического обеспечения учебного процесса, заведующий библиотекой, начальник отдела коммерческого обучения и маркетинга, начальник отделения по работе с выпускниками, директор центра содействия научно-инновационной деятельности, директор регионального центра охраны труда и пожарной безопасности, начальник испытательной лаборатории "Оценки производственных факторов и экологии", начальник отдела технического обеспечения учебного процесса МУЦПС, начальник отдела по работе с общежитиями		
2	Главный энергетик	6101,00	-

VI. Размеры окладов работников университета, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения ими должностей к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №248н. Данные оклады могут выплачиваться как за счет субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности:

1) Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.	
		за счет субсидии на гос. задание	за счет средств от ПДД
1	Кастелянша, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, подсобный рабочий, кладовщик, гардеробщик	2222,00	2136,00
2	Старшая горничная		

2) Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад за счет субсидии на гос. задание, руб.
1	Водитель, слесарь-сантехник, слесарь, электрогазосварщик, оператор тепловых пунктов, столяр строительный, штукатур-маляр, электромонтер, монтажник	2923,00
2		

VII. Размеры окладов работников университета устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 г. №342н. Данные оклады выплачиваются за счет субсидии на выполнение государственного задания:

1) Профессии, отнесенные к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго и третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад за счет субсидии на гос. задание, руб.
1	Корректор, дизайнер, редактор сайта, редактор журнала, корреспондент, системный администратор	4536,00
2		
3		

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НАДБАВОК И ПРЕМИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ, НАУЧНЫМ СОТРУДНИКАМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ в СибГУТИ**

ОСНОВАНИЕ	КРИТЕРИЙ	ХАРАКТЕР ВЫПЛАТ	РАЗМЕР НАДБАВКИ/ПРЕМИИ	КТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2		3	4	5
1. За высокие результаты при аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью	За звание аккредитованного преподавателя СибГУТИ	Надбавка	Порядок определения размеров стимулирующих надбавок за аккредитационное звание определен в «Положении об аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью»	Проректор по НР	Согласно «Положению об аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью».
2. За высокий профессионализм	1. Членство в РАН	Надбавка	до 100% от оклада, д.о.	Отдел кадров, Планово-финансовый отдел	Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на 1 ставку.
	2. Заслуженный деятель науки РФ (СССР)	Надбавка	3000 руб.		Устанавливается на время работы.
	3. Заслуженный работник высшей школы РФ (СССР)	Надбавка			Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на 1 ставку.
	4. Заслуженный работник отрасли РФ (СССР)	Надбавка			
	5. Заслуженный работник культуры РФ	Надбавка			



	(СССР)				
	6. Заслуженный изобретатель РФ (СССР)	Надбавка			
	7. Заслуженный тренер РФ (СССР)	Надбавка			
	8. За работу в международных и национальных комитетах, комиссиях, советах, редколлегиях РФ (СССР)	Надбавка	3650 руб.	Проректор по НР	
3. За эффективную научную, учебно-методическую, организационно-методическую работу	1. Защита диссертации и получение диплома доктора наук	Премия	100 000 руб.	Проректор по НР (по личному заявлению работника)	По факту получения соответствующего документа. Единовременно.
	2. Защита диссертации и получение диплома кандидата наук	Премия	80 000 руб.		
	3. Получение аттестата профессора	Премия	60 000 руб.		
	4. Получение аттестата доцента	Премия	40 000 руб.		
	5. Наличие аттестата профессора	Надбавка	980 руб.	Отдел кадров, Планово-финансовый отдел (по личному заявлению работника)	Устанавливается на время работы. Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке.
	6. Наличие аттестата доцента	Надбавка	550	Отдел кадров, Планово-финансовый отдел (по личному заявлению работника)	Устанавливается на время работы. Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке.
	7.1. Издание монографии	Премия	1500 руб. за 1 печ. лист	Проректор по НР (по рекомендации РИС СибГУТИ)	По факту издания. Премия делится на количество соавторов.
7.2. Переиздание монографии	Премия	1000 руб. за 1 печ. лист			

	8. Издание учебного пособия с грифом «РИС СибГУТИ»	Премия	1500 руб. за 1 печ. лист	Проректор по НР (по рекомендации РИС СибГУТИ)	По факту издания. Премия делится на количество соавторов.
	9.1. Научное руководство подготовкой кандидатской диссертации аспиранта СибГУТИ (защитившегося в установленный срок) либо сотрудника СибГУТИ 9.2. Научное консультирование сотрудника СибГУТИ, успешно защитившего докторскую диссертацию	Премия  Премия	50 000 руб.  50 000 руб.	Проректор по НР (по личному заявлению работника)	По факту защиты. Единовременно.
	10 Публикация статьи: а) в изданиях, рекомендуемых ВАК; б) в международных научных изданиях (журналах и сборниках трудов), индексируемых на базе данных Web of Science; в) в международных научных изданиях (журналах и сборниках трудов), индексируемых на базе данных Scopus	Премия  Премия  Премия	1000 руб. за статью  5000 руб. за статью  3000 руб. за статью	Проректор по НР (по личному заявлению работника)	По факту публикации. Премия делится на количество соавторов.
	11. Рецензирование статьи в «Вестнике СибГУТИ»	Премия	500 руб. за статью	Проректор по НР (по личному заявлению)	По факту

12. Рецензирование учебных пособий, которым был присвоен гриф «РИС СибГУТИ»	Премия	500 руб. за пособие	Проректор по УР (по личному заявлению)	По факту
13. Получение патента на изобретение, патента на полезную модель (патентообладатель – СибГУТИ)	Премия	2000 руб. за патент	Проректор по НР (по ходатайству начальника НИС)	По факту получения патента. Премия делится на количество соавторов.
14. Организация НИРС	Надбавка	По решению ректора	Проректор по НР (по ходатайству декана)	По факту предоставления отчета
15. Получение дипломов, медалей на международных и всероссийских выставках	Премия	Оклад (д.о.)	Проректор по УР	По факту получения
16. Получение премий международного уровня и государственных премий	Премия	Среднемесячная ЗП	Проректор по НР	По факту получения
17. За руководство студентами, аспирантами, занявшими призовое место или получившими премии, гранты, награды на конкурсах (с областного и выше), по итогам олимпиады	Премия	До оклада (д.о.)	Проректор по УР Проректор по НР	По факту получения соответствующего документа
18. Подготовка студентов, аспирантов к участию в конкурсах, олимпиадах, смотрах	Премия	По решению ректора	Проректор по УР (по ходатайству декана, зав. кафедрой)	По факту

	19. За коммерческий набор студентов, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение (чтение лекций, проведение практических занятий и семинаров, проведение лабораторных работ, тематических дискуссий, консультаций и т. д.)	Надбавка	2900 руб. – профессор 2800 руб. – доцент 1000 руб. – ст. преподаватель 800 руб. – преподаватель, ассистент	Ректор	По факту
4. За эффективное международное сотрудничество	1. Организация обмена студентами (аспирантами) с зарубежными вузами	Премия	По решению ректора	Проректор по УР	По факту
	2. Организация зарубежных стажировок студентов и аспирантов	Премия			
	3. Участие в проектах совместно с зарубежными фирмами и вузами	Премия			
	4. Создание учебных классов, центров и т.п. с зарубежными партнерами	Премия			
5. За эффективную воспитательную работу	1. Работа в общежитии	Премия	По решению ректора	Проректор по УР (по ходатайству декана и студенческого профкома)	Призовые места в конкурсах, на смотрах и т.п.
	2. Организация и участие в художественной самодеятельности	Премия			
	3. Формирование ССО	Премия			
6. За спортивные достижения	1. Участие во внешних соревнованиях	Премия	По решению ректора	Проректор по УР (по ходатайству	Призовые места на соревнованиях различного ранга

	2. Подготовка мастера спорта и кандидата в мастера спорта	Премия	По решению ректора	заведующего кафедрой ФВ)	По факту получения удостоверения
7. Организационная работа	1. Организационная работа зам. декана	Надбавка	20 % от надбавки за организационную работу декана	Проректор по УР (по ходатайству декана)	На срок работы в должности зам.декана  В зависимости от факультета: численный состав, число кафедр, лабораторий, количество специальностей, направлений, уровней подготовки и т.д.
	2. Организационная работа зав. кафедрой	Надбавка	До 40% оклада	Ректор	На срок действия трудового договора  В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и т.д.
	3. Организационная работа зам. зав. кафедрой	Надбавка	До 20% оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На срок работы в должности зам. зав.кафедрой  В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и т.д.
	4. Организационная работа декана	Надбавка	9220 руб.	Ректор	На срок работы в должности декана  В зависимости от факультета: численный состав, число кафедр, лабораторий, количество специальностей, направлений, уровней подготовки и т.д.
	5. За зав. циклом	Надбавка	До 15 % оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы  В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и т. д.

	6. За зав. секцией	Надбавка	До 15 % оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы  В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и. т. д.
	7. За секретаря кафедры	Надбавка	До 15% оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы  В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и. т. д.
	8. За организационно-методическую работу со студентами, обучающимися с полным возмещением затрат	Надбавка	По решению ректора	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы
8. По решению ректора	Ситуационная оценка перспективности работника для университета; важность направления, обеспечиваемого конкретным работником	Надбавка	% оклада, д.о.	Ректор (в т. ч. по представлению проректоров, руководителей подразделений)	На период работы в конкретной должности, по конкретному направлению
9. Премирование за высокие показатели в работе	Согласно раздела 4 Положения об оплате труда работников СибГУТИ	Премия	По решению ректора	Ректор, проректора, руководители структурных подразделений	По факту
10. За высокую интенсивность в образовательном процессе	Качество выполняемых работ в условиях проводимых изменений в образовательном процессе	Надбавка	4200 руб. – профессор; 2500 руб. – доцент; 1100 руб. – ст. преподаватель; 700 руб. – преподаватель; 650 руб. – ассистент;	Планово-финансовый отдел	Устанавливается на время работы.  Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке

11. За интенсивность	Выполнение воспитательной, профориентационной работы, научных работ, качественно выполняемой работы в условиях интенсивной загрузки	Надбавка	1450 руб. – профессор (д.н., профессор); 1430 руб. - профессор (д.н., доцент); 1400 руб. - профессор (д.н., -); 1210 руб. – профессор (к.н., профессор); 1030 руб. – доцент (к.н., доцент); 1000 руб. – доцент (к.н., - ); 850 руб. – доцент ( - , доцент); 1130 руб. – ст. преподаватель; 960 руб. – преподаватель; 950 руб. – ассистент; % от оклада - научные работники.	Планово-финансовый отдел	Устанавливается на время работы.  Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на 1 ставку.
12. По должности	Разработка, создание, актуализация методических рекомендаций и указаний по выполнению различных видов работ, предусмотренных в программе  Выполнение методической работы	Надбавка	1210 руб. – ст. преподаватель; 1040 руб. – преподаватель; 1010 руб. – ассистент;	Планово-финансовый отдел	Устанавливается на время работы.  Надбавка устанавливается пропорционально учебной нагрузке

Размеры надбавок могут корректироваться в зависимости от наличия финансовых средств.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников СибГУТИ

ПЕРЕЧЕНЬ НАДБАВОК И ПРЕМИЙ СОТРУДНИКАМ СибГУТИ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛА	ОСНОВАНИЕ	ХАРАКТЕР ВЫПЛАТ	РАЗМЕР НАДБАВКИ	КТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ	КРИТЕРИЙ
I. АУП, УВП, МОП	1. За профессионализм	Надбавка	% от оклада, д.о. или заработной платы	Ректор, проректоры	Опыт работы по специальности, направлению, достигнуты результаты, наличие квалификационных свидетельств (дипломов, аттестатов, сертификатов, свидетельств о повышении квалификации), наличие грамот за успехи в профессиональной деятельности и т.п.
	2. За интенсивность	Надбавка	% от оклада	Ректор, проректоры	Качественно выполняемая работа в условиях интенсивной загруженности
	3. За работу с персональными данными	Надбавка	% от оклада	Ректор	Обработка, хранение персональных данных работников
II. АУП, УВП, МОП	1. По решению ректора, за увеличение объема работ	Надбавка	% от оклада, д.о. или заработной платы	Ректор, в т.ч. по ходатайству проректоров, руководителей подразделений	Оценка ректором перспективности работника, важности, уровня, качества выполняемых работ
III. АУП, УВП, МОП	Премирование за высокие показатели в работе	Премия	По решению ректора	Ректор, проректоры, руководители структурных подразделений	Высокие показатели в работе

Примечание: П.п. I, II рассчитывается от заработной платы, оклада и должностного оклада без ограничения этих надбавок в пределах экономии средств на оплату труда.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ РАБОТНИКОВ СИБГУТИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет систему аккредитации работников СибГУТИ, занимающихся педагогической деятельностью (далее-преподаватели).

1.2. Настоящее Положение распространяется только на преподавателей, для которых СибГУТИ является основным местом работы.

1.3. С даты утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о системе аттестации и аккредитации ППС ГОУ ВПО "СибГУТИ" от 30.06.2004 и Показатели аккредитации ППС от 10.12.2012, утвержденные на заседании Ученого совета университета от 10.12.12 г.

### **2. ЦЕЛЬ АККРЕДИТАЦИИ**

2.1. Стимулирование видов деятельности преподавателей, направленных на повышение рейтинговых и аккредитационных показателей университета.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

3.1. Аккредитация является добровольной и проводится ежегодно. Дата проведения аккредитации определяется приказом СибГУТИ. К участию в аккредитации допускаются преподаватели, квалификация которых соответствует занимаемой должности согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н.

3.2. Процедура аккредитации проводится конкурсной комиссией. Состав конкурсной комиссии определяется приказом СибГУТИ.

3.3. Для участия в конкурсе преподавателем подается в комиссию заявление с приложением расчетов и обоснованием показателей согласно приложению № 1.

3.4. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявлений принимает решение об аккредитации/не аккредитации преподавателя на звание, соответствующее занимаемой им должности на момент подачи заявления.

Решение конкурсной комиссии принимается на основании выполнения преподавателем установленного квалификационного норматива, в соответствии с Показателями аккредитации ППС.

3.5. Квалификационные нормативы по всем должностям устанавливаются конкурсной комиссией ежегодно на основании анализа поданных заявок.

3.6. Решение конкурсной комиссии утверждается Ученым советом университета и оформляется приказом СибГУТИ.

3.7. Звания, присваиваемые по результатам аккредитации, соответствуют занимаемым должностям (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) обозначаются путем прибавления к наименованию должности слова «аккредитованный».

3.8. Размеры надбавок за аккредитационное звание устанавливаются конкурсной комиссией ежегодно, исходя из наличия финансовых средств и объема основной учебной нагрузки преподавателя в пределах установленных норм на одну ставку заработной платы и утверждаются приказом СибГУТИ.

## ПОКАЗАТЕЛИ АККРЕДИТАЦИИ ППС

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Оценка в баллах (на единицу показателя)	Примечание
<b>1. Учебно-методическая и научная работа</b>			
1.1. Публикация монографии	печатный лист	50	За последние пять лет. Делится на количество соавторов.
1.2. Публикация учебника или учебного пособия	печатный лист	30	За последние пять лет. Делится на количество соавторов.
1.3. Публикация статьи или материалов доклада в международных научных изданиях, индексируемых в базе данных Web of Science	статья, доклад	200	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.4. Публикация статьи или материалов доклада в международных научных изданиях, индексируемых в базе данных Scopus	статья, доклад	150	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.5. Публикация статьи или материалов доклада в научных изданиях, индексируемых в других специализированных профессиональных базах, признанных международным научным сообществом	статья, доклад	150	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.6. Публикация статьи в изданиях из списка ВАК	статья	100	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.7. Публикация статьи или доклада в других изданиях, индексируемых в базе данных РИНЦ: – статья – доклад	статья, доклад	25 10	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.8. Публикация материалов в научных журналах, не входящих в РИНЦ и другие базы, в сборниках конференций: – статья – доклад – тезисы		15 5 2	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.9. Получение патента, свидетельства о регистрации программы для ЭВМ	патент, свидетельство	50	За последние пять лет. Делится на количество соавторов
1.10. Проведение курсов повышения квалификации для преподавателей СибГУТИ	один курс	30	За последний год. Учитываются только курсы, официально зарегистрированные в университете (с выдачей

			удостоверений о повышении квалификации). Баллы начисляются преподавателю, непосредственно проводившему занятия
1.11. Создание курса в ЭИОС	один курс	100	За отчетный год. За исключением курсов для дистанционного обучения. Баллы начисляются только за завершённые курсы и в случае их реального использования в учебном процессе. Завершённость курса подтверждает декан факультета. Делится на количество соавторов.
<b>2. Научно-исследовательская работа</b>			
Наименование показателя	Единица измерения показателя	Оценка в баллах (на единицу показателя)	Примечание
2.1. Результативное руководство работой докторанта, аспиранта – докторанта – аспиранта	один чел.	150 (300) 75(150)	За последние 5 лет. В скобках указаны баллы руководителю, аспирант или докторант которого, защитился в течение 1 года после окончания аспирантуры или докторантуры СибГУТИ. Защита допускается в любом диссертационном совете.
2.2. Защита научно-педагогическим работником университета диссертации – докторской – кандидатской	диссертация	150 75	Учитывается в год получения диплома
2.3. Получение гранта докторантом, аспирантом, соискателем, студентом	грант	20	За отчетный год. Руководителю (консультанту)
2.4. Руководство НИОКР или грантом: Объем До 100 тыс. руб. До 500 тыс. руб. До 1000 тыс. руб. Более 1млн. руб.	одна НИОКР или грант	40 100 160 300	За отчетный год. Учитываются только НИОКР финансируемые через СибГУТИ
2.5. Участие преподавателя в хоздоговорной НИОКР; работе по гранту.	одна НИОКР или грант	20	За отчетный год. Учитываются только НИОКР, финансируемые через СибГУТИ (для руководителя НИОКР, гранта - не учитывается)
2.6. Научное руководство программой аспирантуры, магистратуры	одна программа	100	За отчетный год.

2.7. Занятие преподавателем призового места, получение медали, премии на – международных конкурсах и выставках – всероссийских конкурсах и выставках	диплом, медаль	20 10	За отчетный год
2.8. Руководство НИРС и УИРС: – публикация студентом научной работы в журнале из списка ВАК – публикация студентом научной работы в журнале, индексируемом в базе РИНЦ – публикация студентом доклада на научной конференции – публикация студентом тезисов доклада на научной конференции – завоевание студентом призового места на соревнованиях, олимпиадах, конкурсах: – международных – общероссийских, региональных – городских – участие студента в олимпиаде, конкурсе профессионального мастерства и т.п.	статья статья доклад тезисы грамота, премия  студент	50 25 5 2  50 25 15 5	За отчетный год. Руководителю (при публикации результатов НИРС студентом лично или в соавторстве с руководителем и с указанием СибГУТИ как места выполнения работы или учебы студента). Учитываются только научные и интеллектуальные состязания.
<b>3. Организационная работа и повышение квалификации</b>			
3.1. Повышение квалификации и переподготовка – ИПК, ФПК, стажировка – переподготовка – аспирантура – докторантура – утверждение в учёном звании доцента – утверждение в учёном звании профессора	один курс один курс за весь период за весь период	4 50 7 15 50 100	За последние пять лет. Переподготовка учитывается по профилю читаемых дисциплин
3.2. Работа в комитетах конференций, редакционных советах научно-технических изданий – международных – национальных, включая работу в РС Вестника СибГУТИ – региональных		15 10 5	За отчетный год.
3.3. Работа в диссертационном совете СибГУТИ	один совет	100	За отчетный год. Также учитывается участие в сторонних дис.советах
3.4. Работа в качестве эксперта по аккредитации образовательной деятельности (или надзора в области образования)		10	При условии участия в отчетном году в экспертизах
3.5. Получение почетного звания,		100	В отчетном году.

ордена, медали федерального уровня			
3.6. Получение премии государственного уровня		500	В отчетном году.
<b>4. Воспитательная работа</b>			
Наименование показателя	Единица измерения показателя	Оценка в баллах (на единицу показателя)	Примечание
4.1. Кураторство в студенческих группах	группа	15	За отчетный год
4.2. Организация и проведение внутри- и межвузовских олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований	отчет зав. кафедрой	5	За отчетный год
4.3. Завоевание студентом (командой) призового места в соревнованиях - международных - общероссийских - региональных - городских	грамота, кубок	50 25 25 10	За отчетный год
4.4. Участие в профориентационной работе школьников (организация и проведение конкурсов и олимпиад для абитуриентов, проведение экскурсий, открытых уроков, в т.ч. в школах)	мероприятие	15	За отчетный год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СИБГУТИ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования и учета педагогической работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и иных педагогических работников СибГУТИ, выполняемой в процессе реализации основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 года № 749;
- Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 293;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатский экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»;
- Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- Уставом СибГУТИ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует планирование и учет педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ (включая все филиалы и Колледж телекоммуникаций и информатики – далее КТИ). Филиалы и Колледж телекоммуникаций и информатики по согласованию с Научно-методическим советом СибГУТИ вправе вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.3.1. К должностям ППС относятся: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель (участвующий в реализации основных образовательных программы высшего образования и программ дополнительного профессионального образования), ассистент.

1.3.2. К должностям иных педагогических работников относятся: преподаватель (участвующий в реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования), воспитатель, концертмейстер, мастер производственного обучения, методист (в том числе старший методист и ведущий методист), социальный педагог, тренер-преподаватель (в том числе старший тренер-преподаватель), руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре.

1.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование и квалификацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками должностей работников образования.

1.5. Настоящее положение относится к числу организационных документов СибГУТИ и является обязательным к применению при планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ.

## **2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

2.1. Рабочим временем ППС и иных педагогических работников СибГУТИ считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском работника.

2.2. Для ППС и иных педагогических работников СибГУТИ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, а также: методистам (старшим методистам, ведущим методистам); мастерам производственного обучения; руководителям физического воспитания и воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.2. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

2.2.3. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии).



2.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям, концертмейстерам.

2.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время ППС и иных педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, в том числе методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.4. В рамках рабочего времени в период зимних и летних каникул, администрация СибГУТИ вправе привлекать педагогических работников к учебной, учебно-методической, организационной работам и иным видам деятельности, предусмотренных индивидуальным планом и должностной инструкцией преподавателя.

2.5. Допускается в пределах учебного года неравномерное распределение видов преподавательской работы.

### **3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Планирование педагогической работы ППС и иных педагогических работников СибГУТИ осуществляется по всем видам работ (учебной, учебно-методической, научной, организационной и т.п.) в соответствии с занимаемой должностью ежегодно на начало учебного года (учебного периода).

3.2. Ответственность за планирование педагогической работы несет заведующий кафедрой (руководитель соответствующего подразделения, председатель цикловой комиссии), в соответствии с должностной инструкцией. Контроль за планированием нагрузки осуществляют: проректор по учебной работе, заместитель директора по учебной работе, начальник учебно-методического отдела (иного отдела, отвечающего за организацию учебного процесса).

3.3. Планирование педагогической работы ППС и иных педагогических работников СибГУТИ отражается в индивидуальных планах работы преподавателей и планах работы кафедр (цикловых комиссий, структурных подразделений) по утвержденным в СибГУТИ формам (<https://sibsutis.ru/staff/doks/> Формы документов, относящихся к учебному процессу\*).

3.3.1. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой (директором филиала, председателем цикловой комиссии, руководителем соответствующего подразделения), индивидуальные планы зав. кафедрой - деканом факультета (директором филиала) не позднее 10 дней с начала учебного года. Индивидуальные планы составляют все штатные педагогические работники СибГУТИ в независимости от того работают они в СибГУТИ по основному месту работы, по совместительству или по совмещению. В случае, если преподаватель совмещает работу в нескольких подразделениях, то составляется единый индивидуальный план, который согласовывается с руководителями всех подразделений, в которых работает преподаватель и утверждается руководителем структурного подразделения, в котором у преподавателя основное место работы.

3.3.2. Планы работы кафедр (цикловых комиссий, иных участвующих в образовательном процессе подразделений) согласовываются с руководством СибГУТИ, филиала или КТИ и утверждаются, соответственно, ректором СибГУТИ, директором филиала или директором КТИ не позднее 15 дней с начала учебного года.

### **4. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ**

4.1. Штатное расписание подразделений СибГУТИ, филиалов и КТИ, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Штатное расписание), формируется ежегодно до начала учебного года (как правило не позднее 1 июля).

4.2. Количество штатных единиц, необходимых для осуществления образовательного процесса определяется исходя из объема планируемой учебной нагрузки и норм учебной нагрузки за ставку заработной платы, установленных настоящим положением.

4.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объем по выполнению учебной (преподавательской) работы и иных обязанностей, установленных настоящим Положением. Порядок расчета учебной нагрузки приведен ниже.

4.4. Норма часов учебной нагрузки и размер ставки определяется трудовым договором в соответствии с занимаемой должностью. Применяемые в Университете нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы в соответствии с должностями ППС и иных педагогических работников указаны в Таблицах 4.1 и 4.2. Допускается корректировка филиалами и КТИ норм учебной нагрузки за ставку заработной платы (при одобрении ученого совета и утверждении приказом директора).

4.5. Ректор СибГУТИ по представлению заведующего кафедрой, декана факультета, директора филиала или директора КТИ имеет право установить работнику иную норму часов учебной нагрузки на ставку заработной платы, но не выше допустимого законодательством Российской Федерации предела.

4.6. Норма учебной нагрузки за ставку заработной платы устанавливается исходя из предположения, что преподаватель будет работать 10 полных месяцев в году. В случае расчета нагрузки не на полный учебный год норма учебной нагрузки на ставку заработной платы уменьшается пропорционально планируемому количеству месяцев работы педагогического работника.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников и нормы часов учебной нагрузки за ставку устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.8. Размер ставок считается по каждому подразделению и должности по следующей формуле:

$$\text{Количество ставок} = \frac{\text{Объём планируемой учебной нагрузки}}{\text{Норма учебной нагрузки}}$$

4.9. Округление ставок осуществляется в большую сторону с точностью до двух знаков после запятой.

Таблица 4.1. Нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы по должностям ППС

Должность	Норма часов за ставку
Декан факультета	200
Заведующий кафедрой	450
Профессор	650
Доцент	730
Ст. преподаватель	800
Преподаватель	830
Ассистент	830

Таблица 4.2. Нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы по должностям иных педагогических работников

Должность	Норма часов за ставку
Преподаватель	720
Мастер производственного обучения	720
Тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель)	720

4.10. До момента очередной аттестации лицам, занимающим должности ППС и иных педагогических работников и несоответствующим квалификационным требованиям, устанавливаются следующие значения норм часов за ставку: профессору – 700 часов, доценту – 770 часов. Старшим преподавателям и ассистентам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, до избрания по конкурсу на должность доцента (профессора) устанавливается уменьшенная на 30 часов норма часов за ставку заработной платы.

4.11. В течение учебного года допускается изменение штатного расписания (за счет изменения учебной нагрузки педагогических работников). Учебная нагрузка педагогических работников в течение учебного года может изменяться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения. При этом изменение учебной нагрузки, не связанное с изменением численности студентов (количества групп) или уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, допускается только с согласия педагогического работника. Изменение учебной нагрузки допускается перед началом следующего семестра (учебного периода) с учетом выполнения педагогическими работниками учебной нагрузки в текущем семестре (учебном периоде). В случаях перераспределения нагрузки между преподавателями СибГУТИ в связи с кадровыми изменениями (увольнение преподавателей, отпуск по уходу за ребенком, продолжительная болезнь и т.п.) допускается изменение учебной нагрузки в течение семестра.

4.12. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении её на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем на период нахождения в этом отпуске передается для выполнения другим преподавателям.

## **5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) РАБОТЫ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

5.1. Учебная (педагогическая) работа педагогических работников определяется контактной работой обучающихся с преподавателем в соответствующих видах учебной деятельности и иных форм деятельности преподавателя, установленных настоящим Положением. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

5.1.1. По основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в учебную (педагогическую) работу включаются: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.1.2. По основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в учебную (педагогическую) работу включаются: проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах; проведение практик; руководство научно-исследовательской работой, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры; проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.2. Объем выполняемой запланированной учебной нагрузки одним педагогическим работником, относящимся к ППС, не может превышать 900 часов в год. При работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава объем учебной нагрузки не должен превышать 450 часов в год.

5.3. Допускается в течение учебного года выполнение педагогическим работником, относящимся к ППС, незапланированной учебной нагрузки в объеме не более 300 часов (на условиях почасовой оплаты труда). Указанная учебная нагрузка, как правило, связана с заменами временно-отсутствующих других педагогических работников (больничный лист, командировка

и т.п.) и назначается педагогическому работнику заведующим кафедрой по согласованию с деканом и учебно-методическим отделом.

5.4. Планирование и учет учебной (педагогической) работы педагогических работников осуществляется исходя из индивидуального и (или) группового обучения студентов.

5.4.1. Обучающиеся, как правило, объединяются в учебные группы численностью не более 25 человек. В одну группу, как правило, объединяются студенты, обучающиеся на одном курсе по одной специальности или направлению (профилю) подготовки. Допускается объединение в одну группу студентов, обучающихся на разных курсах и (или) по разным специальностям или направлениям (профилям) подготовки, имеющим различный уровень предшествующего образования (среднее общее, среднее полное, среднее профессиональное, высшее).

5.4.2. Для занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки, численностью (как правило) не более 220 человек.

5.4.3. Занятия семинарского типа (практические занятия), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, проводятся для одной учебной группы.

5.4.4. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования, учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не более 12 человек. Точная численность подгрупп определяется особенностью лабораторно-практической базы и определяется по согласованию с проректором по учебной работе (заместителем директора по учебной работе) и начальником учебно-методического отдела (подразделения, ответственного за организацию учебного процесса).

5.4.5. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по различным специальностям и направлениям (профилям) подготовки. Учитывая особенности проведения практических занятий по различным видам спорта и в условиях ограниченной спортивной базы СибГУТИ, филиалов и КТИ допускается объединение учебных групп в учебные потоки.

5.4.6. Для проведения занятий по иностранному языку формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом изучаемого языка и уровня подготовки. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по различным специальностям и направлениям (профилям) подготовки.

5.5. Учебная (педагогическая) работа планируется исходя из утвержденных учебных планов и имеющегося контингента студентов. Нормы времени, используемые для расчета учебной нагрузки по выполнению всех видов учебной (преподавательской) работы представлены в Таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1	Проведение лекционных занятий	1 час на поток за 1 час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 час	
1.3	Проведение лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования	1 час на подгруппу за 1 час	
1.4	Проведение занятий по физической культуре	1 час на группу за 1 час	
1.5	Проведение занятий по иностранному языку	1 час на подгруппу за 1 час	

<b>2. Консультации</b>			
2.1	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу	
2.2	Консультации текущие, в т.ч. для ликвидации академической задолженности и для студентов, обучающихся по индивидуальному плану (очная и заочная формы обучения) <sup>1</sup>	2 часа в неделю преподавателю, работающему по основному месту работы, 1 час в неделю совместителю	Планируется из расчета 44 рабочих недель в учебном году
<b>3. Контроль</b>			
3.1	Прием зачета	0,3 часа на одного студента	
3.2	Прием экзамена	0,5 часа на одного студента	
3.3	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,75 часа на одну работу	По одной дисциплине в семестре 1 КР
<b>4. Практика</b>			
4.1	Руководство учебной (ознакомительной) практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	0,5 часа на одного студента в неделю	
4.2	Преддипломная практика	1 час на одного студента в неделю	
4.3	Руководство педагогической практикой	2 часа на одного студента на весь период практики	
4.4	Руководство производственной практикой на базе СибГУТИ с проверкой отчетов и приемом зачета	0,5 часа на одного студента в неделю	
4.5	Руководство производственной практикой, проводимой на предприятии с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час на одного студента на весь период практики	
<b>5. Руководство работой обучающихся<sup>2</sup></b>			
5.1	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты рефератов (РГЗ, индивидуальных домашних заданий)	1 час на реферат, РГЗ, ИДЗ	
5.2	Руководство курсовой работой	2 часа на курсовую работу	
5.3	Руководство курсовым проектом	3 часа на курсовой проект	
5.4	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров, допуск к защите	На 1 студента: - руководство - 19 часов, из них: до 2-х часов может выделяться на консультирование отдельных разделов (ТЭО, БЖ и др.) <sup>3</sup> ; - допуск к защите – 1 час.	Не более 8 ВКР по каждой форме обучения и уровню образования на 1 преподавателя

<sup>1</sup> В случае, если преподаватель совмещает работу на нескольких кафедрах, то консультации планируются в каждом подразделении отдельно. Заведующий кафедрой вправе перераспределить объем консультаций между преподавателями кафедры.

<sup>2</sup> Работы планируется при условии их указания в учебном плане

<sup>3</sup> Выделение часов на консультирование разделов осуществляется по решению ученого совета факультета (филиала).

5.5	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	На 1 студента: - руководство - 22 часа; - ТЭО – 2 часа; - БЖ – 1 час; - допуск к защите – 1 час.	
5.6	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов	На 1 выпускную квалификационную работу - 4 часа	Не более 8 рецензий в год на одного преподавателя по каждой форме обучения
5.7	Руководство ВКР магистранта	На 1 студента: - руководство - 30 часов в год; - допуск к защите – 1 час.	Для студентов ФЗО – 30 часов за весь период
5.8.	Общее руководство образовательной программой магистратуры	80 часов	Не более 1 программы
5.9.	Общее руководство образовательной программой подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры)	80 часов	Не более 1 программы
<b>6. Итоговая государственная аттестация</b>			
6.1	Допуск к защите выпускной квалификационной работы	1 час на 1 студента	
6.2	Работа в государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	На 1 студента: - председатель – 1 час; - секретарь - 1 час; - общее (суммарное) время работы членов комиссии - 4 часа	
6.3	Работа в государственной экзаменационной комиссии по приему государственного квалификационного экзамена	На 1 студента: - председатель – 1 час; - секретарь – 1 час; – общее (суммарное) время работы членов комиссии - 4 часа	
<b>7. Аспирантура</b>			
7.1	Консультации при подготовке к кандидатскому экзамену	3 часа на один поток	По программам на основе ФГТ
7.2	Научное руководство аспирантами	50 (100) часов в год на одного аспиранта <sup>4</sup>	В план включается не более 4 аспирантов (бюджетников). Руководство остальными оплачивается по факту промежуточной аттестации
7.3	Научное консультирование докторантов	50 (100) <sup>5</sup> часов в год на одного докторанта	

<sup>4</sup> 100 часов в год планируется руководителю, у которого за последние 5 лет были защиты аспирантов СибГУТИ

7.4	Прием вступительных экзаменов в магистратуру, аспирантуру	На 1 студента 4 часа суммарно всем членам комиссии	
7.5.	Прием кандидатского экзамена	На 1 студента 4 часа суммарно всем членам комиссии	По программам ФГТ
7.6.	Рецензирование рефератов для сдачи кандидатских экзаменов	3 часа на один реферат	По программам ФГТ

**Дополнительная нагрузка,  
включаемая в учебную (преподавательскую) работу**

1	Исполнение обязанностей декана факультета <sup>6</sup>	500 часов в год	
2	Исполнение обязанностей заместителя декана <sup>7</sup>	250 часов в год	
3	Исполнение обязанностей заведующего кафедрой <sup>8</sup>	8 часов на одного штатного преподавателя кафедры и 4 часа на одного преподавателя, работающего по совместительству (списочный состав)	Не более 250 часов в год
4	Исполнение обязанностей секретаря кафедры	150 часов в год	
5	Начальник отдела (связанного с учебным процессом)	100 часов	
6	Исполнение обязанностей секретаря ученого совета факультета, филиала, СибГУТИ	70 часов	

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

6.1. Учебная (педагогическая) работа педагогических работников определяется контактной работой обучающихся с преподавателем в соответствующих видах учебной деятельности и иных форм деятельности преподавателя, установленных настоящим Положением. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

6.1.1. По основным образовательным программам среднего профессионального образования в учебную (педагогическую) работу включаются виды работ, указанные в учебных планах: проведение учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), руководство курсовым проектом (работой), практикой, профессиональными модулями, проведение промежуточной и итоговой аттестации и др.

6.2. Планирование и учет учебной (педагогической) работы педагогических работников осуществляется исходя из индивидуального и (или) группового обучения студентов.

6.2.1. Для проведения учебных занятий (урок, лабораторное занятие, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), как правило, формируются группы с численностью не менее 18 и не более 25 человек.

6.2.2. Для проведения учебных занятий в форме лекций допускается объединение нескольких групп в потоки численностью не более 150 человек.

<sup>5</sup> 100 часов в год планируется руководителю, под руководством или консультированием которого за последние 5 лет были защиты диссертаций

<sup>6</sup> Для преподавателей, не работающих в должности декана

<sup>7</sup> Для преподавателей, не работающих в должности заместителя декана

<sup>8</sup> Для преподавателей, не работающих в должности заведующего кафедрой

6.2.3. Занятия по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным работам, при выполнении курсовых работ (проектов) и в компьютерных классах проводятся с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 человек каждая.

6.3. Нормы времени учебной нагрузки по всем видам учебной (преподавательской) работы указаны в таблице 6.1.

6.4. Верхний предел учебной нагрузки одним педагогическим работником, работающего на должности, относящейся к должностям иных педагогических работников, не может превышать 1440 часов в год.

Таблица 6.1 - Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1	Проведение лекционных занятий	1 час на поток за 1 час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 час	
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 час	
1.4	Проведение занятий по физической культуре	1 час на группу за 1 час	
1.5	Проведение занятий по иностранному языку	1 час на подгруппу за 1 час	
<b>2. Консультации</b>			
2.1	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу	
2.2	Консультации текущие, в т.ч. для ликвидации академической задолженности и для студентов, обучающихся по индивидуальному плану (очная и заочная формы обучения) <sup>9</sup>	1 часа в неделю	Планируется из расчета 30 рабочих недель в учебном году
<b>3. Контроль</b>			
3.1	Прием зачета	0,3 часа на одного студента	
3.2	Прием экзамена	0,5 часа на одного студента	
3.3	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,5 часа на одну работу - общеобразовательного, социально-экономического, математического (общепрофессионального) цикла; 0,75 часа на одну работу - по профессиональному циклу, включая профессиональные модули и междисциплинарные курсы	
3.4	Прием квалификационного экзамена (письменный)	- 2 часа на группу на каждого члена	Состав комиссии – 3

<sup>9</sup> Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.



		квалификационной комиссии; - проверка письменных работ - 0,5 часа на одного студента	человека.
<b>4. Практика</b>			
4.1	Руководство производственной практикой с выездом на предприятие	3-6 часов за рабочий день посещения предприятия	
4.2	Руководство студентами, оставленными в колледже для прохождения практики (по индивидуальному графику)	1 час в неделю	
4.3	Руководство производственной практикой, проводимой на предприятии с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час на одного студента на весь период практики	
<b>5. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами</b>			
5.1	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты индивидуального проекта	1 час работу	
5.2	Руководство курсовой работой (проектом)	1 часа на курсовую работу	
5.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ, допуск к защите	На 1 студента: - подбор тем – 0,5 часа; - руководство - 15 часов; - консультирование ТЭО-1 час; - консультирование БЖ -1 час; - допуск к защите – 1 час.	Не более 8 ВКР по каждой форме обучения и уровню образования на 1 преподавателя
5.4	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов	На 1 выпускную квалификационную работу – 3,5 часа	Не более 8 рецензий в год на одного преподавателя по каждой форме обучения
<b>6. Государственная итоговая аттестация</b>			
6.1	Работа в государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	На 1 студента: - председатель – 0,5 час; - члены ГЭК - 0,5 часа; - секретарь - 2 час на день работы;	Не более 8 человек в день Состав комиссии – не более 5 человек

## **7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ВНЕУЧЕБНУЮ РАБОТУ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Примерные нормы времени на внеучебную нагрузку в СибГУТИ представлены в таблицах 7.1 –7.3.

Таблица 7.1 - Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1	Разработка учебников, учебных, учебно-методических пособий	200 часов на 5 печатных листов
2	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	до 40 часов на статью
3	Составление рабочих программ учебных дисциплин	30 часов на 1 дисциплину
4	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовому проектированию, практике, выпускным квалификационным работам	до 50 часов
5	Обновление рабочих программ, других учебно-методических материалов	3 часа на каждый документ
6	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (в т.ч. с использованием информационных технологий)	2 часа
7	Подготовка материалов для самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	30 часов
8	Разработка дидактических контрольных материалов (тесты, экзаменационные билеты и пр.) для текущей и промежуточной аттестации студентов	10 часов на каждый вид аттестации
9	Участие в разработке оценочных и диагностических средств	до 15 часов
10	Постановка новых лабораторных работ (в т.ч. с использованием информационных технологий)	100 часов
11	Разработка программ практики	30 часов на каждую программу
12	Составление методических материалов для студентов, обучающихся по индивидуальным планам	10 часов на 1 документ
13	Работа в научно-методических советах и комиссиях в качестве председателя	150 часов
14	Работа в редколлегиях учебно-методических журналов	20 часов
18	Взаимное посещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом результатов	до 10 часов

Таблица 7.2 - Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид работы	Рекомендуемые годовые затраты времени
1	Подготовка главы диссертации (с предоставлением и обсуждением на кафедре)	До 400 часов (для преподавателей, работающих над диссертациями в рамках утвержденной тематики НИР не более 5 лет)
2	Подготовка научной монографии	400 часов на 5 печ. листов
3	Подготовка учебников и учебных пособий на грифование Минобрнауки России и УМО	100 часов на издание
4	Подготовка монографии к изданию за рубежом	500 часов на издание
5	Подготовка и публикация статей в зарубежных изданиях	150 часов на статью
6	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	100 часов на статью
7	Подготовка и публикации статьи в других изданиях	50 часов на статью
8	Рецензирование научных статей	20 часов на статью

9	Редактирование научных изданий	50 часов на 5 печ. листов
10	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)	18 часов
11	Оформление заявок на патент	400 часов на патент
12	Свидетельство программ для ЭВМ	20 часов на одну заявку
13	Оформление заявок на грант ФЦП	100 часов
14	Оформление заявок на грант РФФИ	70 часов
15	Оформление заявок на грант РГНФ	70 часов
16	Оформление заявок на другие гранты	15 часов
17	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов	18 часов на 1 проект
18	Руководство подготовкой студенческих публикаций	10 часов на 1 публикацию
19	Руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании предоставленного отчета в соответствии с планом работы)	До 100 часов на студенческий научный кружок (группу, лабораторию)
20	Руководство студентами – участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов	10 часов на 1 студента
21	Работа в общественных научных структурах	50 часов на структуру
22	Руководство научными темами в соответствии с планами НИР (с предоставлением отчета о результатах деятельности)	100 часов
23	Организация международной или всероссийской конференции на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 50 часов на одного преподавателя, но не более 300 часов на конференцию
24	Организация других конференций на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на конференцию
25	Организация выставок на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на выставку

Таблица 7.3 - Организационно-воспитательная работа

№ п/п	Вид работы	Рекомендуемые годовые затраты времени
1	Работа в Ученом совете СибГУТИ, работа в комиссиях по проведению внутривузовского контроля в качестве председателя, научно-методическом и научно-техническом совете, совете молодых ученых	До 50 часов члену
2	Работа деканом факультета	До 300 часов
3	Работа заместителем декана факультета	До 200 часов
4	Работа секретарем Совета факультета	До 80 часов
5	Участие в работе Совета факультета	До 50 часов члену Совета факультета
6	Работа ответственным за научно-исследовательскую работу студентов на факультете	До 100 часов
7	Работа заведующим кафедрой	До 200 часов

9	Руководство методическим семинаром кафедры	До 50 часов
10	Работа куратора учебной группы	До 100 часов в год на все виды работ
11	Работа по профориентации молодежи: подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза, факультета;	30 часов
	подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;	30 часов
	работа с выпускниками.	20 часов
12	Работа со студентами: организация и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий;	15 часов за одно мероприятие
	Организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов;	10 часов
	Работа по организации смотров-конкурсов самодельности студентов;	20 часов
	Организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад);	30 часов за одно мероприятие
	Руководство кружками, секциями	50 часов

## 8. УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

8.1. Учет выполнения педагогической работы ведется преподавателем и контролируется заведующим кафедрой (цикловой комиссии, иного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

8.2. Учет выполнения учебной (преподавательской) работы должен быть подтвержден журналами учета посещаемости. Контроль за заполнением журналов учета посещаемости осуществляет преподаватель и декан факультета (председатель цикловой комиссии).

8.3. По окончании каждого учебного семестра (учебного периода) преподаватель предоставляет на кафедру отчет о выполнении учебной (преподавательской) работы (приложение 3\*). Сводный отчет о выполнении учебной (преподавательской) работы (приложение 4\*) формируется заведующим кафедрой и утверждается деканом (председателем цикловой комиссии, руководителем иного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

8.4. В отчете преподавателя предоставляются объяснения о причинах отклонений в выполнении учебной нагрузки. По программам высшего образования допускается невыполнение педагогическими работниками учебной нагрузки в объеме не более 5% в следствие изменения контингента.

8.5. По окончании учебного года преподаватель предоставляет на кафедру отчет о выполнении индивидуального плана, который в обязательном порядке обсуждается на заседании кафедры.

\*В ходе осуществления образовательного процесса формы Приложений могут быть изменены. Место расположения форм документов, используемых в настоящем Положении: <https://sibsutis.ru/staff/doks/> Формы документов, относящихся к учебному процессу.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### о повременно-премиальной оплате труда работников СибГУТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о повременно-премиальной оплате труда в СибГУТИ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Повременно-премиальная система применяется в СибГУТИ для оплаты труда ряда работников Отдела капитального ремонта (далее, ОКР), при исполнении ими строительных и ремонтных видов работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями.

1.3. Установление работникам повременно-премиальной системы оплаты труда фиксируется в их трудовых договорах.

1.4. Повременно-премиальная система оплаты труда является смешанной системой оплаты труда и состоит из двух частей: повременной и текущей премиальной.

Повременная часть предусматривает выплату фиксированной части заработной платы, величина которой зависит от фактически отработанного времени работником, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Повременная часть ежемесячной заработной платы фиксируется в трудовых договорах работников.

Текущая премиальная часть предусматривает выплату части заработной платы, величина которой зависит от процента премии, зафиксированного в трудовом договоре работника (для работников ОКР – 30%), которому установлена повременно-премиальная система оплаты труда и коэффициента качества исполнения работ (далее, ККИР) работником в течение расчетного месяца в доведенном начальником ОКР объеме.

1.5. Фиксированная часть заработной платы выплачивается работодателем в соответствии со штатным расписанием и представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, в том числе и по настоящему Положению.

1.6. Работнику, которому установлена повременно-премиальная оплата труда, начальник ОКР выдает задание, в котором предусматриваются плановые показатели и определяются сроки сдачи законченной работы с разбивкой ее в необходимых случаях на отдельные этапы.

## 2. Показатели и основания для начисления оплаты труда

2.1. При повременно-премиальной оплате труда, расчет текущей премиальной части заработной платы, подлежащей выплате работнику за расчетный месяц, производится УБУиФК по следующей формуле:

$$ТП = ФЗП \times ПП \times ККИР, \text{ где}$$

ТП - текущая премиальная часть заработной платы, руб.;

ФЗП - фиксированная часть заработной платы за расчетный месяц с учетом стимулирующих и социальных выплат, руб.;

ПП – значение процента премии, зафиксированного в трудовом договоре работника, деленного на 100, ед.

ККИР - коэффициент качества исполнения работ работником, рассчитанный начальником ОКР в соответствии с п.2.2. данного Положения.

2.2. ККИР работника за расчетный месяц формируется исходя из оценки влияния на результат его работы факторов, перечисленных в Таблице № 1.

В отсутствии влияния факторов, перечисленных в Таблице № 1, на результат работы, ККИР принимается равным 1 (единице).

При влиянии на результат работы факторов, перечисленных в Таблице № 1, ККИР корректируется в сторону увеличения или снижения посредством повышающих или понижающих коэффициентов, формируемых начальником ОКР экспертным путем и характеризующих качество при выполнении конкретного задания или объема работ за расчетный период.

При формировании индивидуальных ККИР работников для расчета текущих премиальных выплат за расчетный месяц, необходимо обеспечить условие, что сумма всех индивидуальных ККИР поделенная на количество работников, для которых производится расчет ККИР за расчетный месяц, не превышает 1 (единицу).

Таблица № 1

Факторы, влияющие на повышение ККИР	Факторы, влияющие на понижение ККИР
1.Квалификация работника (специальное образование, разряд по профессии, особые навыки и т.п.); 2.Сложность выполняемой работы; 3.Количество выполняемой работы; 4.Качество выполняемой работы; 5.Условия выполняемой работы (климатические, особые, вредные и т.п.), не компенсируемые из других источников; 6.Безаварийность выполняемой работы; 7.Наставничество;	1.Несвоевременный выход на работу, повлекший нарушение производственного графика; 2.Нарушение сроков выполнения работ; 3.Нарушение техники безопасности и пожарной безопасности: - уклонение от очередного инструктажа; - использование неисправного оборудования и инструмента; - нарушение требований инструкций перед началом работы;

<p>8.За выполнение управленческих функций;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение требований инструкций во время работы;</li> <li>- нарушение требований инструкций по окончании работы.</li> <li>4.Наличие дисциплинарных взысканий;</li> <li>5.Нарушение трудовой дисциплины: опоздание, появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, прогул;</li> <li>6.Утрата инструмента по вине работника;</li> <li>7.Выявление недостатков результата работы по истечении гарантийного срока;</li> <li>8.Несвоевременное, некачественное или недостоверное представление отчетности;</li> <li>9.Нарушение порядка использования средств индивидуальной защиты.</li> </ul>
--	--

2.3. Основанием для начисления повременной части заработной платы работникам, которым установлена повременно-премиальная система оплаты труда, является табель учета рабочего времени, предоставляемый назначенным приказом СибГУТИ ответственным работником в каждом подразделении, где имеются такие работники. Табель учета рабочего времени представляется в Отдел кадров ОПУ в сроки, установленные приказом СибГУТИ.

2.4. Основанием для начисления текущей премиальной части заработной платы работникам, которым установлена повременно-премиальная система оплаты труда, является Ведомость индивидуальных ККИР работников для расчета текущих премиальных выплат за расчетный месяц.

2.5. Ведомость индивидуальных ККИР работников для расчета текущих премиальных выплат за расчетный месяц, формируется и подписывается начальником ОКР.

2.6. Сроки представления и ответственные за представление первичных учетных документов, указанных в пунктах 2.3 – 2.4. настоящего Положения зафиксированы в Таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Первичный учетный документ	Кто формирует	Кто подписывает	Куда представляет	Срок представления
1.	Табель учета рабочего времени	Ответственный работник, назначенный приказом СибГУТИ	1. Ответственный работник, назначенный приказом СибГУТИ; 2. Начальник ОКР	В Отдел кадров Организационно-правового управления	Согласно приказу СибГУТИ о сроках представления табелей
2.	Ведомость индивидуальных ККИР работников для расчета текущих премиальных выплат за расчетный месяц	Руководитель ОКР	1. Руководители ОКР (всех уровней)	В Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	2 число каждого месяца, следующего за расчетным *)

\*) Если установленная дата совпадает с выходными или праздничными нерабочими днями, то срок переносится на последний рабочий день перед выходными.



### 3. Условия оплаты труда

3.1. Заработная плата начисляется не реже чем каждые полмесяца. Начисленная заработная плата выплачивается в сроки, установленные Коллективным договором между работодателем и работниками СибГУТИ.

3.2. При обнаружении недостатков, ошибок и просчетов в сданной работе их устранение производится без дополнительной оплаты и без премиальных выплат. Работники, допустившие недостатки, ошибки и просчеты несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### о сдельно-повременной оплате труда работников СибГУТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сдельно-повременной оплате труда в СибГУТИ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Сдельно-повременная система применяется в СибГУТИ для оплаты труда строительных и ремонтных видов работ, где готовый результат может быть получен только в процессе завершения комплекса технологических и производственных операций в течение месяца.

1.3. Установление работникам сдельно-повременной системы оплаты труда фиксируется в их трудовых договорах.

1.4. Сдельно-повременная система оплаты труда является смешанной системой оплаты труда и состоит из двух частей: сдельной и повременной.

Повременная часть предусматривает выплату окладной части заработной платы, величина которой зависит от фактически отработанного времени работником, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Сдельная часть предусматривает выплату части заработной платы, величина которой зависит от фактических, количественно и материально измеримых результатов труда работника.

Применение сдельно-повременной системы оплаты труда является стимулом для работника к повышению производительности труда, поскольку размер выплачиваемого вознаграждения зависит от фактически выполненных и сданных в срок работодателю качественно и материально измеримых результатов работ, завершённых производственных операций и т.п.

1.5. Окладная часть заработной платы выплачивается работодателем в соответствии со штатным расписанием и представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, в том числе и по настоящему Положению.

1.6. Бригаде работников (для индивидуальных заданий – работнику), которым установлена сдельно-повременная оплата труда, начальник отдела выдает задание, в

котором предусматриваются плановые показатели и определяются сроки сдачи законченной работы с разбивкой ее в необходимых случаях на отдельные этапы.

При корректировке задания по причинам, не зависящим от исполнителей (бригады или работника), а также действующих цен и нормативов, утвержденные задания корректируются по соглашению сторон.

## 2. Показатели и основания для начисления оплаты труда

2.1. При сдельно-повременной оплате труда, при расчете сдельной части заработной платы, подлежащей выплате работнику за фактически выполненный объем работ, в качестве нормативов и цен применяются сметные нормативы, внесенные в федеральный реестр сметных нормативов и сметных цен строительных ресурсов. Для расчета используется актуальная на данный момент времени федеральная сметно-нормативная база (ФСНБ), утвержденная Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России) с учетом индексов перевода в текущие цены для Новосибирской области и г. Новосибирска.

Федеральные единичные расценки (ФЕР) вместе с государственными элементными сметными нормами образуют единую государственную сметно-нормативную базу для разработки системы укрупнённых сметных нормативов, содержат полный набор расценок по видам работ, выполняемым на территории РФ, предназначены для определения состава и потребности в материально-технических и трудовых ресурсах, необходимых для выполнения строительных, монтажных, ремонтно-строительных и пусконаладочных работ.

Локальный сметный расчет и акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) формируется Планово-финансовым отделом инженером-сметчиком ПФО с использованием Методики применения сметных норм, методики определения сметных цен на затраты труда в строительстве, методики определения сметных цен на эксплуатацию машин и механизмов и иных, актуальных на данный момент времени нормативных документов, регламентирующих вопросы ценообразования и сметного нормирования на территории Российской Федерации.

2.2. Базовый коэффициент трудового участия (КТУ) любого работника равен 1 и представляет собой множитель для определения суммы выплаты каждому работнику при выполнении им определенного вида работ при нормальных условиях труда. КТУ корректируется в сторону увеличения или снижения с учетом влияния ряда факторов, которые выражаются в виде повышающих или понижающих коэффициентов, характеризующих обязательства конкретного работника при выполнении конкретного задания или объема работ за расчетный период.

2.3. Перечни показателей, учитываемых при определении КТУ отдельного работника приведены в Таблице № 1.

При формировании индивидуальных КТУ работников и их применении при формировании Ведомости сдельной оплаты труда отдела, необходимо обеспечить условие, что итоговая сумма к выплате по Ведомости сдельной оплаты труда не может превышать итоговую сумму локального сметного расчета.

Факторы, влияющие на повышение коэффициента	Факторы, влияющие на понижение коэффициента
<p>1.Квалификация работника (специальное образование, разряд по профессии, особые навыки и т.п.);</p> <p>2.Сложность выполняемой работы;</p> <p>3.Количество выполняемой работы;</p> <p>4.Качество выполняемой работы;</p> <p>5.Условия выполняемой работы (климатические, особые, вредные и т.п.), не компенсируемые из других источников;</p> <p>6.Безаварийность выполняемой работы;</p> <p>7.Наставничество;</p> <p>8.За выполнение управленческих функций;</p>	<p>1.Несвоевременный выход на работу, повлекший нарушение производственного графика;</p> <p>2.Нарушение сроков выполнения работ;</p> <p>3.Нарушение техники безопасности и пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уклонение от очередного инструктажа;</li> <li>- использование неисправного оборудования и инструмента;</li> <li>- нарушение требований инструкций перед началом работы;</li> <li>- нарушение требований инструкций во время работы;</li> <li>- нарушение требований инструкций по окончании работы.</li> </ul> <p>4.Наличие дисциплинарных взысканий;</p> <p>5.Нарушение трудовой дисциплины: опоздание, появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, прогул;</p> <p>6.Утрата инструмента по вине работника;</p> <p>7.Выявление недостатков результата работы по истечении гарантийного срока;</p> <p>8.Несвоевременное, некачественное или недостоверное представление отчетности;</p> <p>9.Нарушение порядка использования средств индивидуальной защиты.</p>

2.4. Основанием для начисления повременной части заработной платы работникам, которым установлена сдельно-повременная система оплаты труда, является табель учета рабочего времени, предоставляемый назначенным приказом СибГУТИ ответственным работником в каждом подразделении, где имеются такие работники. Табель учета рабочего времени представляется в Отдел кадров ОПУ в сроки, установленные приказом СибГУТИ.

2.5. Основанием для начисления сдельной части заработной платы работникам, которым установлена сдельно-повременная система оплаты труда, является

Ведомость сдельной оплаты труда.

2.6. Ведомость сдельной оплаты труда, формируемая и подписываемая руководителем подразделения, в котором работникам установлена сдельно-повременная система оплаты труда, составляется на основе Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2) за расчетный месяц.

2.7. Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и локальный сметный расчет формируется Планово-финансовым отделом с учетом п. 2.1. настоящего Положения на основе Ведомости объемов работ и требований-нарядов за расчетный месяц.

2.8. Ведомость объемов работ и требование-наряд за расчетный месяц формируется Группой технического контроля Эксплуатационно-технического управления на основании данных, внесенных в течение расчетного месяца в журналы заявок, находящихся в корпусах, общежитиях, иных материалов, утвержденных локальными актами, а также используется информация о профилактических работах, регламентированных ВСН 58-88(р) “Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения”. Ведомость объемов работ и требование-наряд подписывается руководителем подразделения.

2.9. Сроки представления и ответственные за представление первичных учетных документов, указанных в пунктах 2.4 – 2.8. настоящего Положения зафиксированы в Таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Первичный учетный документ	Кто формирует	Кто подписывает	Куда представляет	Срок представления
1.	Табель учета рабочего времени	Ответственный работник, назначенный приказом СибГУТИ	1. Ответственный работник, назначенный приказом СибГУТИ; 2. Руководитель подразделения, работникам которого установлена сдельно-повременная система оплаты труда.	В Отдел кадров Организационно-правового управления	Согласно приказу СибГУТИ о сроках представления табелей
2.	Ведомость объемов работ и требование-наряд	Ответственный работник Группы технического контроля Эксплуатационно-технического управления	1. Руководитель подразделения, работники которого выполняли работы.	В Планово-финансовый отдел	1 число каждого месяца, следующего за расчетным – Отдел капитального ремонта; 2 число каждого месяца, следующего за расчетным – сантехники Отдела технического обеспечения; 3 число каждого месяца, следующего за расчетным – электрики Отдела технического обеспечения. *) **)

[Введите текст]

3.	Акт о приемке выполненных работ (форма локальный расчет	приемке работ КС-2), сметный	Инженер-сметчик ПФО	1. Инженер-сметчик ПФО.	В Группу технического контроля Эксплуатационно-технического управления; Руководителю подразделения, работники которого выполняли работы.	13 число каждого месяца, следующего за расчетным *)
4.	Акт о приемке выполненных работ(форма локальный расчет	приемке работ КС-2), сметный	Инженер Группы технического контроля ЭТУ	1. Инженер-сметчик ПФО; 2. Начальник ПФО; 3. Руководители подразделений-заказчиков произведенных работ; 4. Руководители подразделения (всех уровней), в отношении работников которого применяется сдельно-повременная система оплаты труда.	В Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	До 10.00 14-го числа каждого месяца, следующего за расчетным *)

5.	Ведомость сдельной оплаты труда	Руководитель подразделения	1. Руководители подразделения (всех уровней), работникам которого установлена сдельно-повременная система оплаты труда; 2. Начальник ПФО; 3. Проректор по ЭиФ; 4. Главный бухгалтер;	В Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	До 10.00 14-го числа каждого месяца, следующего за расчетным *)
----	---------------------------------	----------------------------	---	--	---

\*) Если установленная дата совпадает с выходными или праздничными нерабочими днями, то срок переносится на последний рабочий день перед выходными.

\*\*) Допускается изменение очередности предоставления Ведомостей объемов работ и требований-нарядов.



### 3. Условия оплаты труда

3.1. Заработная плата начисляется не реже чем каждые полмесяца. Начисленная заработная плата выплачивается в сроки, установленные Коллективным договором между работодателем и работниками СибГУТИ для работников, которым установлена сдельно-повременная система оплаты труда.

3.2. При обнаружении недостатков, ошибок и просчетов в сданной работе их устранение производится без дополнительной оплаты. Работники, допустившие недостатки, ошибки и просчеты несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.