

Автономная некоммерческая
образовательная организация высшего
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от «27» 12 2016 № 1154-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном
стимулировании работников

«27» 12 2016 № 01-08/30

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании (далее по тексту – Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства о труде, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целью настоящего Положения является создание эффективной системы мотивации труда, предоставления социальных гарантий и социальной защиты работникам на основе рационального использования имеющихся средств, оптимального их распределения между структурными подразделениями с учетом вклада в формирование дохода университета, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета.

Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, его структуру, условия выплаты премий, порядок установления доплат и надбавок.

Положение принимается на заседании постоянно действующей комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта

коллективного договора и его заключения, и является приложением к коллективному договору.

1.4. Персональные выплаты, обозначенные в Положении, работникам университета, ректору института (филиала), директору филиала устанавливаются приказом ректора университета, работникам университета по месту нахождения обособленных иногородних структурных подразделений – институтов (филиалов), филиалов - приказом ректора института (филиала), директора филиала.

1.5. В соответствии с действующим законодательством и Уставом, университет самостоятельно формирует фонд оплаты труда, определяет размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников с учетом финансовых возможностей.

Минимальным размером оплаты труда работников университета является размер минимальной заработной платы, установленный на территории Муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» для организаций внебюджетной сферы, а работников институтов (филиалов), филиалов, входящих в состав университета – размер минимальной заработной платы, установленный в соответствующем регионе с учетом соответствующей индексации.

1.6. В целях обеспечения повышения реального содержания заработной платы работников ежегодно производится ее индексация в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции и финансовых возможностей университета.

Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

1.7. Источниками формирования фонда оплаты труда являются средства, поступающие от:

- образовательных услуг;
- выполнения научно – исследовательской работы;
- приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом университета и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- безвозмездных поступлений;
- поступлений от неосновной деятельности.

1.8. При оплате труда работников университета применяется повременно-премиальная система. Заработная плата состоит из должностного

оклада, определяемого штатным расписанием университета, устанавливаемых надбавок и доплат, единовременных премий стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов работников университета устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора университета.

Размеры надбавок и доплат работникам университета, определяются в зависимости от уровня их профессиональной подготовки, квалификации, компетенции, опыта и качества работы.

1.9. Оплата труда в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

1.10. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

1.11. Заработная плата начисляется на основании табеля учета рабочего времени и выплачивается два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2. Оплата труда педагогических работников

2.1. Численность штата и фонд оплаты труда педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, формируется исходя из установленного нормативного соотношения численности педагогических работников и студентов.

2.2. Фонд оплаты труда устанавливается в бюджете доходов и расходов университета на учебный год.

2.3. При оплате труда педагогических работников применяется повременно-премиальная система. Заработная плата состоит из должностного оклада, определяемого штатным расписанием университета, устанавливаемых надбавок и доплат, единовременных премий стимулирующего характера.

2.3.1. Должностной оклад педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается за выполняемую учебную, методическую, научную, организационно - воспитательную работу, включенную в индивидуальный план работы преподавателя.

2.3.2. Педагогические работники могут выполнять дополнительно педагогическую работу на условиях почасовой оплаты.

Объем выполняемой работы на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 часов за один учебный год.

Размер почасовой оплаты педагогических работников дифференцируется с учетом проводимых занятий по образовательным программам, наличия (отсутствия) ученой степени, ученого звания и стажа практической работы.

2.3.3. Штатные педагогические работники на основании действующего трудового законодательства вправе осуществлять работу по совместительству. Работа по совместительству допускается по вакантным должностям в свободное от основной работы время при условии выполнения индивидуального плана работы преподавателя.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени, исчисленной из установленной 36-ти часовой рабочей недели. Работа по совместительству оформляется трудовым договором и приказом ректора университета, (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала).

Оплата труда совместителям производится исходя из должностного оклада с учетом предусмотренных настоящим Положением надбавок и выплат пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором.

2.4. Кроме должностного оклада педагогическому работнику выплачиваются ежемесячные надбавки в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Педагогическим работникам, при наличии финансовых средств, могут производиться выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются отдельным приказом ректора университета (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала).

3. Оплата труда инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников

3.1 Должностные оклады инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу и иным категориям работников устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего Положения и в зависимости от уровня подготовки, квалификации и компетенции работника.

Должностные оклады устанавливаются работникам за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовыми

договорами, а также утвержденными должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

3.2. Ректору университета устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию университета. Кроме должностного оклада могут производиться выплаты стимулирующего характера, другие надбавки, доплаты и выплаты, в соответствии с условиями трудового договора.

3.3. Руководителям обособленных иногородних структурных подразделений – институтов (филиалов), филиалов устанавливаются персональные должностные оклады исходя из контингента студентов с учетом реальных объемов образовательной, экономической, хозяйственной деятельности согласно штатному расписанию университета по месту нахождения института (филиала), филиала.

Кроме должностного оклада, при наличии финансовых средств, могут производиться выплаты стимулирующего характера, другие надбавки, доплаты и выплаты, которые устанавливаются приказом ректора университета.

3.4. Проректорам университета, проректорам институтов (филиалов), заместителям директоров филиалов кроме должностного оклада, согласно штатному расписанию университета (обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала), при наличии финансовых средств, могут производиться выплаты стимулирующего характера, другие надбавки, доплаты и выплаты, которые устанавливаются приказом ректора университета (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала).

3.5. Работникам инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, кроме должностного оклада, согласно штатному расписанию университета (обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала), при наличии финансовых средств, могут производиться выплаты стимулирующего характера, другие надбавки, доплаты и выплаты, которые устанавливаются приказом ректора университета (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала).

3.6. С инженерно-техническим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным персоналом и иными работниками может быть заключен договор об оказании педагогических услуг на условиях почасовой оплаты труда или трудовой договор на условиях совместительства для выполнения педагогической работы, при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации.

4. Оплата труда научных работников и работников сферы научного обслуживания

4.1 Финансирование выполняемых университетом научно-исследовательских работ осуществляется за счет целевого финансирования Центросоюзом Российской Федерации, средств заказчиков по гражданско-правовым договорам и средств, предусмотренных в бюджете доходов и расходов университета.

4.2. Оплата труда научным работникам и работникам сферы научного обслуживания устанавливается в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

Работникам перечисленных категорий персонала кроме должностного оклада, при наличии финансовых средств, могут производиться выплаты стимулирующего характера, другие надбавки, доплаты и выплаты, которые устанавливаются приказом ректора университета (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала).

4.3. Работники перечисленных категорий могут быть привлечены для выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда или с заключением трудового договора о работе на условиях совместительства при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации.

5. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

5.1. Одной из форм оплаты труда в университете является оплата труда на основе заключаемых договоров гражданско-правового характера, в форме договора подряда или договора о возмездном оказании услуг.

5.2. Договор гражданско-правового характера может заключаться на любой вид работ (услуг), не противоречащих основной деятельности и Уставу университета: учебные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, юридические, бухгалтерские, консультационные и другие.

5.3. В договоре указывается вид, срок и сумма вознаграждения за выполненную работу (услугу), или выплаты за отдельные этапы работы, дополнительные условия оплаты (вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки).

5.4. Договор гражданско-правового характера может заключаться со сторонними исполнителями работ (услуг), а также с работниками и обучающимися в университете.

6. Порядок установления дополнительных выплат работникам университета

6.1. Обязательные выплаты, устанавливаемые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, производятся в размерах, определенных действующими нормативными актами. К ним относятся:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере из расчета среднемесячного заработка. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

-оплата сверхурочной работы (не более 120 часов в год) и работа в ночные часы в размере, определяемом трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

-другие установленные законом выплаты.

6.2. Ежемесячные надбавки и выплаты штатным работникам университета:

- доплата работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, орденом «За вклад в развитие потребительской кооперации», имеющим почетные звания Российской Федерации, в размере 20% должностного оклада за один вид награды не зависимо от их количества у работника;

- другие надбавки и доплаты, обусловленные спецификой условий труда отдельных категорий работников.

6.3. Стимулирующими выплатами в университете являются:

- премии, выплачиваемые работникам структурных подразделений университета, в том числе иногородних структурных подразделений, по результатам отчетного периода (месяца, квартала, семестра, учебного года) за соответствующий вклад в развитие образовательного процесса:

результаты приемной кампании, достижения в учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и профориентационной работе и другие в размере, определяемом приказом ректора университета (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала);

- премии ректору института (филиала), директору филиала за личный вклад в деятельность университета, института (филиала), филиала по результатам отчетного периода (месяца, квартала, семестра, учебного года) в размере, определяемом приказом ректора университета;

- премии за выполнение особо важных заданий ректората университета по обеспечению, развитию и совершенствованию образовательного процесса, устанавливаемые коллективам отдельных структурных подразделений и отдельным работникам. Размер премий определяется важностью задания с учетом сложности и трудоемкости его выполнения и устанавливается приказом ректора.

- единовременные вознаграждения работникам головного вуза и иногородних структурных подразделений университета за личный вклад в развитие образовательной деятельности университета выплачиваются к юбилейным датам работников и юбилейным датам университета (его структурных подразделений) на основании приказа ректора университета (руководителя обособленного иногороднего структурного подразделения – института (филиала), филиала). Размер вознаграждения определяется из расчета 500 рублей за каждый год работы в университете. Размер вознаграждения может быть изменен в индивидуальном порядке при наличии финансовых возможностей, исходя из заслуг юбиляра в развитии образовательной деятельности университета.

6.4. Выплаты, приведенные в п. п. 6.1, 6.2, 6.3, включаются в издержки образовательного процесса.

7. Материальная помощь работникам университета

7.1. Материальная помощь оказывается штатным работникам университета, а также бывшим штатным работникам, вышедшим на пенсию по окончании работы в университете, и не работающим на момент обращения за материальной помощью.

7.2. Размер материальной помощи определяется Комиссией по оказанию материальной помощи работникам университета, института (филиала), филиала (далее по тексту – Комиссией) при наличии финансовых возможностей университета. Состав комиссии утверждается приказом ректора

университета, института (филиала), директора филиала по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Преимущественное право на получение материальной помощи имеют:

7.3.1. Работники университета, института (филиала), филиала, стаж работы которых в университете, институте (филиале), филиале составляет не менее 10 лет.

7.3.2. Работники университета, имеющие звание «Ветерана потребительской кооперации Российской Федерации», и вышедшие на пенсию, участники Великой Отечественной войны и труженики тыла.

7.4. Материальная помощь работникам университета, института (филиала), филиала, как правило, предоставляется:

7.4.1. На приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и отдых с частичной или полной оплатой.

7.4.2. На оплату лекарственных препаратов и платных медицинских услуг.

7.4.3. Для организации похорон работника.

7.4.4. Для организации похорон близких родственников работника (дети, супруг (а), родители).

7.4.5. В связи с утратой имущества при стихийных бедствиях, при условии отсутствия договора страхования имущества.

7.4.6. В связи с рождением ребенка и/или регистрацией брака работника.

7.5. Материальная помощь предоставляется на основании заявления работника, или бывшего работника, вышедшего на пенсию, а также родственников бывшего работника университета, института (филиала), филиала на имя ректора университета, института (филиала), директора филиала.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие основания выплаты материальной помощи (справки из медицинских организаций, свидетельства о рождении, о смерти, и т.д.). Заявление визируется руководителем соответствующего структурного подразделения.

В исключительных случаях вопрос о предоставлении материальной помощи работнику рассматривается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

7.5.1. Ректор университета, института (филиала), директор филиала направляют заявление о предоставлении материальной помощи Председателю Комиссии.

7.5.2. Комиссия в семидневный срок рассматривает указанное заявление и принимает мотивированное решение о предоставлении материальной помощи и ее размере или об отказе в предоставлении материальной помощи;

7.5.3. Основанием отказа в предоставлении материальной помощи может служить: нарушение работником Правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, предоставление недостоверной информации, послужившей основанием для обращения за материальной помощью.

7.5.4. Решение Комиссии оформляется в письменной форме и подписывается Председателем Комиссии.

Выплата денежных средств на основании решения Комиссии производится на основании приказа ректора университета, института (филиала), директора филиала.

В исключительных случаях, размер выплаты может корректироваться решением ректора университета, института (филиала), директора филиала.

8. Заключение

8.1. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству, с одновременным внесением изменений в Положение.

8.2. Изменения и дополнения к статьям данного Положения рассматриваются на заседании постоянно действующей комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения и утверждаются ректором университета в установленном порядке.