

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

«28» октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Нижегородский государственный лингвистический**  
**университет им. Н.А. Добролюбова»**  
**(НГЛУ)**

Версия 2.0

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – ФГБОУ ВПО «НГЛУ», НГЛУ, Университет) разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г.;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 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»;
- приказов Минздравсоцразвития России:
  - от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
  - от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения
  - о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
  - от 28.08.2008 г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;
  - от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
  - от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
  - от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
  - других нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, действующих отраслевых нормативно - правовых актов и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021 года: № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Образование»; № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

- Положение об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583;

- Рекомендации по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. N 425н;

- Письмо Минобрнауки России от 23 сентября 2021 г. N МН-10/3153-ПК Методические рекомендации по разработке образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, показателей эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н ;

- Устава Университета;

- Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» на 2018 – 2021 годы.

Положение об оплате труда в НГЛУ основывается на следующих принципах:

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации-различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников университета и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

Положение принимается Ученым советом Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников НГЛУ, утверждается приказом ректора по Университету. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Экономия фонда оплаты труда в университете может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников НГЛУ, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом НГЛУ в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации работника профессорско-преподавательского состава.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Условия оплаты труда, фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре (эффективном контракте) с работником НГЛУ либо в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту).

1.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами НГЛУ.

1.11 В университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.12. Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы сотрудников, а также условия, виды и размеры оплаты труда, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.13. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – это группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для ее осуществления.

квалификационный уровень – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы;

базовый оклад – минимальный оклад работника Университета, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу (ПКГ), без учета повышающих должностных коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за

календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; включает базовый оклад и повышающий коэффициент;

заработная плата – совокупная оплата труда работника в зависимости от квалификации, сложности труда, 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) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

минимальный размер оплаты труда - устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты;

персональный повышающий коэффициент - повышающий коэффициент к базовому окладу (тарифной ставке) по занимаемой должности, который устанавливается каждому работнику НГЛУ Ректором университета с учетом уровня ответственности по достижению результатов профессиональной деятельности, сложности и стратегической важности выполняемой работы, уровнем квалификации работника, профессиональной подготовки, повышенной интенсивности работы, а также является дополнительной социально-экономической защитой работников НГЛУ.

Персональный повышающий коэффициент для работников университета является стимулирующей выплатой;

дополнительная стимулирующая выплата (премия), определяемая на основе оценки эффективности трудовой деятельности конкретного работника НГЛУ его непосредственным руководителем в соответствии с выполнением показателей эффективности, результатом, а также объемом выполненных работ за соответствующий период.

показатель эффективности деятельности работников – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей;

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников университета.**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм

часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

- государственных гарантий по оплате труда;

- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- Положения об оплате труда НГЛУ;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

- мнения представительного органа работников университета;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

- профессиональных стандартов;

2.2. Размеры окладов работников НГЛУ, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника университета за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы работников НГЛУ устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с

приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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".

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

2.3. Университет, в соответствии с действующим законодательством и Уставом НГЛУ, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), размеры и виды доплат, стимулирующих надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) и других видов материального поощрения сотрудников.

2.4. В Положение включены размеры минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам, наименования условий и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления.

2.5. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), оклады (должностные оклады) работников Университета, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

2.6. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные премиальные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

2.7. Оклады, ставки заработной платы пересматриваются в университете в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения об оплате труда не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

2.8. Оплата труда научных работников НГЛУ производится в порядке, установленном для указанных работников университета по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки».

2.9. В положении об оплате труда работников НГЛУ предусматриваются конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). Корректировка минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников в сторону их повышения производится с учетом мнения представительного органа работников университета.

2.10. С учетом условий труда работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.11. Работникам НГЛУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 Положения.



### **3. Финансовое обеспечение оплаты труда**

3.1. Фонд оплаты труда работников НГЛУ формируется из финансового обеспечения учреждения.

3.2. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счёт следующих источников:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств федерального бюджета;
- целевых субсидий;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг в рамках уставной деятельности Университета; выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с предприятиями и организациями различных форм собственности, государственных контрактов;
- добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц (нет противоречий с законодательством РФ).
- иных средств от приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

3.3. Система оплаты труда в университете устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

3.4. Должностной оклад является фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (статья 129 ТК РФ).

### **4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание**

4.1. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала и утверждается ректором. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.

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

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Университетом по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размер оклада не может быть ниже базового оклада по соответствующей ПКГ.

4.4. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с Приложениями к настоящему Положению об оплате труда работников НГЛУ.

4.5. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иных видов персонала.

4.6. Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в зависимости от реальной потребности структурных подразделений университета, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, предусмотренной Уставом Университета структурой.

4.7. Для выполнения научно-исследовательских работ, а также иных работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, НГЛУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора. В этом случае утверждается временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

4.8. Штатное расписание утверждается приказом ректора в соответствии со структурой Университета. Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказа ректора по Университету.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам НГЛУ**

5.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам НГЛУ осуществляются следующие выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ и иными законодательными актами РФ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- дополнительная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ;
- повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии с ТК РФ;
- за знание и применение иностранного языка в работе работникам подразделений, не связанных с учебным процессом.
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплата за работу в ночное время.

5.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (эффективном контракте) либо в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту).

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью НГЛУ по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся работы по заведованию кабинетами, отделами, лабораториями, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, высшими школами, институтами и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя декана высшей школы (по различным видам деятельности), заместителя

директора института, заместителя заведующего кафедрой и иные виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

5.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов утра следующего дня. Размер доплаты – 35 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее, чем двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.10. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

5.11. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждений устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации .

## **6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за качество выполняемых работ.
- Выплаты за стаж непрерывной работы в Университете, выслугу лет.
- Премияльные выплаты по итогам работы и другие.

6.2. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера закреплены в Положении об оценке эффективности трудовой деятельности и об установлении выплат стимулирующего характера работникам НГЛУ и Положении об оценке эффективности трудовой деятельности и об установлении выплат стимулирующего характера научно-педагогическим работникам НГЛУ, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения.

6.3. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет всех источников дохода НГЛУ.

6.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществляются в НГЛУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера также устанавливаются с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре (эффективном контракте) работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество и интенсивность выполняемых работ, персональные повышающие коэффициенты, премии и иные выплаты по итогам работы в НГЛУ за соответствующий период, устанавливаются с учетом разрабатываемых в университете показателей и критериев оценки эффективности труда работников, согласно Положения об оценке эффективности трудовой деятельности и об установлении выплат стимулирующего характера работникам НГЛУ и Положения об оценке эффективности трудовой деятельности и об установлении выплат стимулирующего характера научно-педагогическим работникам НГЛУ, а также иных нормативных документов, утвержденных приказом ректора НГЛУ.

При этом учитывается:

6.6.1. Для профессорско-педагогических работников НГЛУ:

- реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся в высших учебных заведениях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации основных образовательных программ;
- работа с обучающимися из социально неблагополучных семей;
- использование в деятельности современных образовательных технологий;

- доля направлений подготовки и специальностей высшего образования, образовательные программы по которым реализуются с использованием дистанционных образовательных технологий;
- наличие разработанных и утвержденных основных образовательных программ (рабочих учебных планов) по всем специальностям и направлениям подготовки высшего образования, реализуемым НГЛУ;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе на сайте университета;
- работа по финансируемой теме научно-исследовательской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- издание учебников, учебных пособий, публикацию монографии либо проведение персональной творческой выставки;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных преподавателем (по дисциплинам кафедры, на факультете) студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;
- публикация научной (-ых) статьи (-ей) в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом;
- наличие и выполнение программы развития университета;
- организация, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных кафедрой (высшей школой, институтом, университетом);
- количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по всем реализуемым университетом направлениям подготовки, специальностям высшего образования;
- количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогического работника;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- участие в инновационной деятельности НГЛУ;
- доля ставок, занятых научно-педагогическими работниками, имеющими ученую степень кандидата (доктора) наук;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- применение в работе иностранного языка работникам структурных подразделений, не связанных с учебным процессом.;

другие показатели и условия.

#### 6.6.2. Для научных работников НГЛУ:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых университетом научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
- перевыполнение установленных руководством НГЛУ показателей технического задания для работников научно-исследовательских лабораторий и научно-образовательных центров;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства НГЛУ на конференциях и симпозиумах;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход университету мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности НГЛУ;

- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности университета;
- выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

6.6.3. Для работников НГЛУ, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих и работников управления административно-хозяйственной деятельности:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета);
- выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

6.6.4. Для Преподавателей (для ведения дополнительных образовательных программ) НГЛУ:

- обеспечение педагогически обоснованного выбора форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- участие в дополнительной образовательной программе(под руководством руководителя) по разработке образовательного стандарта по преподаваемой дисциплине (модулю дисциплины);
- участие в дополнительной образовательной программе по разработке новых подходов и методических решений в области преподавания учебных дисциплин (модуля);
- разработка контрольно-измерительных материалов с целью реализации контроля (текущего, промежуточного, итогового) освоения обучающимися программы учебных курсов, дисциплин (модулей);
- ведение необходимой отчетной документации, обеспечивающей реализацию дополнительных образовательных программ или отдельных дисциплин (модулей) в рамках программы (электронные журналы, ведомости промежуточной аттестации, зачетные/экзаменационные ведомости, формы счета,



представление в приказ), разработка новой программы (ведение соответствующей сопроводительной документации);

– участие в проектировании индивидуальных образовательных маршрутов для слушателей дополнительных образовательных программ по мере необходимости;

– использование на регулярной основе информационно-коммуникационных и технических средств, в рамках реализации дополнительных образовательных программ;

– использование инновационных образовательных технологий в рамках реализации дополнительных образовательных программ;

– мониторинг доли учебного времени, процесс преподавания которого реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий;

– мониторинг доли учебного времени, процесс преподавания которого реализуется в формате смешанного обучения (очно и онлайн формат одновременно);

– обеспечение цифрового информационно-методического сопровождения учебного процесса – работа с электронно-информационной образовательной средой (ЭИОС) института непрерывного образования;

– размещение учебно-методических материалов, организация самостоятельной работы слушателей на платформе ЭИОС, проведение аттестации (текущей, промежуточной или итоговой) посредством ЭИОС;

– публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных, включая тематику развития дополнительного образования;

– участие в международных, всероссийских, региональных, научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом (-ами);

– организация, проведение или участие в профорientационных мероприятиях, рекламных кампаниях и других мероприятиях, организуемых институтом непрерывного образования, направленных на привлечение слушателей на дополнительные образовательные программы и основные образовательные программы в НГЛУ;

– содействие институту непрерывного образования в привлечении слушателей на дополнительные образовательные программы посредством подключения их к цифровым информационным сервисам института – официальному сайту университета, социальным сетям, каналам, чатам и иным каналам связи;

– участие в проведении мероприятий института непрерывного образования по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории,

спортивного зала, иного места занятий), формировании его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля);

- принятие мер по сохранению контингента слушателей в течение срока обучения на дополнительной образовательной программе;

- повышение квалификации не реже одного раза в год по направлению преподаваемой дополнительной образовательной программы или смежной с ней сферы;

- участие в инновационной деятельности института непрерывного образования;

- разработка и издание учебно-методических материалов, учебных пособий, учебников для использования в рамках реализации дополнительных образовательных программ.

6.6.5. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствии со стратегическими задачами НГЛУ в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью НГЛУ;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности университета;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

- разработка и внедрение инновационных предложений;

другие показатели и условия.

6.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности учреждения, показателей качества и объема выполнения работ и утверждаются локальным нормативным актом (приказом) университета, определяющим систему оплаты труда.

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу и по итогам работы сотрудников в университете за отчетный период выплачиваются персональный повышающий коэффициент и дополнительная стимулирующая выплата (премия), с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При

данных стимулирующих выплатах, может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда работников НГЛУ.

6.8. При определении условий назначения выплат стимулирующего характера локальным нормативным актом НГЛУ, устанавливающим систему оплаты труда, устанавливаются требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, дата начала осуществления выплаты за достижение показателя эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты.

6.9. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера определяется в абсолютном размере. Локальным нормативным актом НГЛУ, устанавливающим систему оплаты труда, определяется конкретный размер выплаты стимулирующего характера, исходя из размера фонда оплаты труда университета, показателей эффективности, достигнутых коллективом за соответствующий период, и иных обстоятельств.

6.10. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

6.11. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат, при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом НГЛУ или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

6.12. Объем средств на стимулирующие выплаты, формируемых за счет всех источников финансирования фонда оплаты труда, составляет не менее 30 % средств на оплату труда.

## **7. Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера**

Условия оплаты труда руководителей НГЛУ определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329.

7.1. Заработная плата ректора Университета, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат, установленных законодательством РФ и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.2. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами

Правительства РФ, Минобрнауки РФ, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации, а также в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости, и отражается в трудовом договоре/контракте либо в дополнительном соглашении к трудовому договору/контракту с ректором университета.

7.3. Заработная плата ректора Университета определяется трудовым договором/контрактом между ректором и Учредителем (Министерством образования и науки Российской Федерации).

7.4. Конкретная величина должностного оклада ректора Университета устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу вуза, и составляет до восьми размеров указанной средней зарплаты. Кратность размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливается Учредителем (Министерством образования и науки РФ).

7.5. Перечень должностей, профессий работников Университета, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.6. Оклад президента НГЛУ устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с президентом университета.

7.7. Оклады проректорам по направлениям деятельности и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора НГЛУ приказами по университету.

7.8. Ректору университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.9. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя университета с указанием размера такой выплаты.

7.10. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору университета по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и его руководителей.

7.11. Ректору НГЛУ устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии раздела 5 Положения в зависимости от условий труда.

7.12. Проректоры по направлениям деятельности, президент НГЛУ и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии разделами 5 и 6 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

7.13. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера НГЛУ и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров по направлениям деятельности и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера).

## **8. Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням**

8.1. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

8.2. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

8.3. Наименование должностей и уровней оплаты труда по новой системе оплаты труда проведено в соответствии с соотношением, сложившимся в системе оплаты труда в рамках Единой тарифной сетки.

8.4. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

8.5. Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений, служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются приказом ректора.

8.6. Размеры должностных окладов устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к следующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

**ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал» 1 квалификационный уровень:**

- лаборант;
- секретарь.

**ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал» 2 квалификационный уровень:**

- диспетчер;
- старший лаборант;
- техник.

**ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал» 3 квалификационный уровень:**

- библиотекарь-лаборант;
- документовед;
- специалист по учебно-методической работе;
- руководитель дополнительной образовательной программы.

**ПКГ «Руководители структурных подразделений» 1 квалификационный уровень:**

- помощник ректора;
- помощник ректора по общим вопросам;
- помощник ректора по связям с общественностью;
- помощник ректора по цифровизации;
- заместитель декана;
- помощник проректора;
- заведующий общежитием.

**ПКГ «Руководители структурных подразделений» 2 квалификационный уровень:**

- Заведующий приемной ректора;
- зав. приемной президента;
- начальник отдела (Спецчасть);
- начальник Мобилизационной части;
- директор Музея НГЛУ;
- директор центра оказания полиграфических услуг;
- директор издательского центра НГЛУ;
- начальник редакционно-издательского отдела;
- начальник СОЛ «Лингвист»;
- художественный руководитель творческого коллектива студентов;
- художественный руководитель хорового коллектива студентов.

**ПКГ «Руководители структурных подразделений» 3 квалификационный уровень:**

- Начальник Управления по административно-хозяйственной деятельности;

- начальник Управления по финансово-экономической деятельности;
- начальник Отдела по закупкам;
- начальник Учебного управления;
- начальник Управления по международной деятельности;
- начальник Управления по научно-исследовательской деятельности;
- начальник Управления по воспитательной работе;
- начальник Службы безопасности НГЛУ;
- директор студенческого городка;
- начальник отдела кадров;
- начальник Управления делами;

- начальник Управления по развитию персонала;
- руководитель Пресс-центра;
- начальник юридического отдела;
- начальник Отдела миграционного учета, визовой поддержки и протокола

- заведующий аспирантурой и докторантурой;
- директор Библиотеки;
- директор Центра развития образовательных программ;
- директор Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников;

- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- директор Центра технической поддержки образовательного процесса;
- директор Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг
- директор Центра экспертизы.

**ПКГ «Руководители структурных подразделений» 4 квалификационный уровень:**

- Директор Центра лингвистического образования НГЛУ в г. Набережные Челны;
- ученый секретарь.

**ПКГ «Руководители структурных подразделений» 5 квалификационный уровень:**

- Директор института.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 1 квалификационный уровень:**

- Архивист;
- паспортист.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 2 квалификационный уровень:**

- Старший кассир.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 1 квалификационный уровень:**

- Заместитель заведующего общежитием.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 2 квалификационный уровень:**

- Заведующий хозяйством (СОЛ «Лингвист»);
- медицинская сестра.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 1 квалификационный уровень:**

- Библиотекарь 1 категории;
- редактор;
- менеджер по продажам
- инструктор по физической культуре.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 2 квалификационный уровень:**

- Бухгалтер;
- бухгалтер-кассир;

- бухгалтер по расчетам с персоналом и студентами;
- специалист по кадрам;
- специалист по военно-учетной работе;
- специалист по охране труда;
- специалист по противопожарной профилактике;
- психолог;
- специалист;
- программист;
- ведущий библиотекарь;
- инженер по надзору за строительством;
- хормейстер;
- специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО;
- специалист по организации проектно-грантовой работы;
- специалист по связям с общественностью;
- специалист по графическому дизайну;
- специалист по финансовому планированию;
- специалист по закупкам;
- специалист по вопросам реализации государственной молодежной политики;
- специалист по рекламе;
- специалист-редактор сайта;
- специалист по информационным системам и педагогическому дизайну;
- специалист по сопровождению платных услуг;
- экономист;
- энергетик.

**ПКГ** «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 3 квалификационный уровень:

- Помощник ректора по вопросам государственной молодежной политики;
- советник ректора по внешним связям и социальному партнерству;
- советник ректора по развитию (Центр лингвистического образования НГЛУ в г. Набережные Челны);
- старший бухгалтер по расчету заработной платы;
- ведущий специалист (Управление по международной деятельности);
- ведущий специалист;
- ведущий программист;
- ведущий специалист по учебно-методической работе;
- ведущий специалист по рекламе;
- ведущий специалист по продвижению и оформлению сайта;
- ведущий специалист по развитию творчества;
- ведущий специалист по профессиональной навигации и взаимодействию с бизнес-сообществом;
- ведущий специалист трекинга по построению карьеры;
- ведущий специалист по профориентационной работе;
- ведущий специалист по кадрам;
- ведущий специалист по кадрам (работа со студентами);
- ведущий специалист по развитию очно-заочной и заочной форм



обучения;

- заведующий отделом библиотеки;
- заведующий кабинетом;
- заведующий сектором библиотеки;
- заведующий читальным залом библиотеки;
- администратор сети библиотеки;
- главный библиотекарь;
- главный библиограф;
- ведущий программист;
- маркетолог;
- председатель спортклуба.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 4 квалификационный уровень:**

- Заместитель начальника Управления по административно-хозяйственной деятельности и транспортному обеспечению;

- заместитель директора института;
- начальник Бюро по учету и управлению имуществом комплексом;
- заместитель директора по компьютеризации библиотечных процессов;
- заместитель директора по компьютеризации образовательного

процесса;

- заместитель директора по техническому обеспечению;
- заместитель директора по техническому сопровождению учебного

процесса;

- заместитель директора Центра;
- ведущий специалист по организации практик обучающихся;
- юрисконсульт;
- заместитель начальника Службы безопасности НГЛУ по

информационной безопасности;

- заместитель начальника Учебного управления по аналитической деятельности;

- заместитель начальника Управления по развитию персонала;

- заместитель начальника Управления по финансово-экономической деятельности;

- заместитель начальника Управления по воспитательной работе;

- заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам (г. Набережные Челны);

- заместитель директора по учебно-методической работе (г. Набережные Челны);

- заместитель директора Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 5 квалификационный уровень:**

- заместитель главного бухгалтера;

- главный инженер.

**ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень:**

- кастелянша;

- уборщик территории;
- уборщик мусоропровода;
- сантехник;
- уборщица-прачка.

**ПКГ «Общепромышленные должности рабочих первого уровня» 2**  
квалификационный уровень:

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- рабочий по обслуживанию зданий;
- механик;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- теплотехник;
- мастер по ремонту телефонной связи.

**ПКГ «Общепромышленные должности рабочих второго уровня» 2**  
квалификационный уровень:

- Водитель автомобиля.

8.7. Для дежурных по этажу общежитий и сторожей спортивно-оздоровительного лагеря «Лингвист» устанавливается система оплаты труда на основе часовой тарифной ставки – простая повременная по часовому тарифу по таблице отработанного времени.

8.8. Размер часовой тарифной ставки для расчета оплаты труда дежурных по этажу общежитий и сторожей определяется исходя из размера базового оклада по профессионально-квалификационной группе «Общепромышленные должности рабочих первого уровня» - 1 квалификационного уровня.

8.9. Процедура расчета часовой тарифной ставки закреплена в «Инструкции о порядке ведения суммированного учета рабочего времени работников административно-хозяйственной части НГЛУ им. Н.А. Добролюбова», утвержденной приказом ректора.

## **9. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета**

9.1. Настоящий раздел устанавливает общие принципы оплаты труда профессорско-преподавательского состава (далее ППС) Университета с учетом положений: абзаца а) пункта 1 Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», нормативных правовых актов Правительства РФ, Минобрнауки России, Минтруда России, принятых в целях реализации Указа, а также статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов, норматива стоимости оказания государственной услуги по подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием, а также переподготовке и повышению квалификации кадров.

9.3. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от

годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

9.4. Изменения в штатное расписание профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год вносятся Учебным управлением на основании представлений заведующими кафедрами и утверждаются приказом ректора.

9.5. К профессорско-преподавательским относятся должности декана Высшей школы, директора института (на правах руководителя высшей школы), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

9.6. Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

9.7. Должностной оклад профессорско-преподавательскому персоналу выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

9.8. Заведующие кафедрами, деканы высших школ, директора институтов (на правах руководителей высшей школы) выполняют обязательную учебную нагрузку в соответствии с индивидуальным планом.

9.9. Размеры должностных окладов профессорско-преподавательского состава устанавливается приказом ректора Университета по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (Приложение № 1).

9.10. Дифференциация окладов профессорско-преподавательского состава учитывает:

- занимаемую должность (декан высшей школы/директор института (на правах руководителя высшей школы), заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент);
- наличие ученой степени (для должности: декан высшей школы/директор института (на правах руководителя высшей школы) , заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент);
- наличие ученого звания (для должности: декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент).

9.11. Работники из числа ППС сверх основной нагрузки могут вести дополнительную учебную работу по совместительству в объеме не более половины месячной нормы рабочего времени.

9.12. Действовавшие ранее надбавки для ППС за занимаемую должность профессора или доцента включены в оклады (должностные оклады) соответствующих должностей.

9.13. С учетом условий труда работникам из числа профессорско-преподавательского состава устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

9.14. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с разделами 5, 6 и 13 настоящего Положения.

## **10. Порядок и условия оплаты труда научно-исследовательской деятельности и штатных работников сферы научных исследований**

10.1. Настоящий раздел устанавливает общие принципы оплаты труда по научно-исследовательской деятельности и штатных работников сферы научных исследований Университета с учетом положений: абзаца а) пункта 1 Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», нормативных правовых актов Правительства РФ, Минобрнауки России, Минтруда России, принятых в целях реализации Указа, а также статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.2. Штатное расписание научного персонала включено в общее штатное расписание всех категорий работников НГЛУ и формируется в зависимости от потребности персонала для подготовки кандидатских и докторских диссертаций, выполнения научных программ, в том числе грантовых, а также научных исследований.

10.3. Для выполнения НИР по государственному заданию, грантам и контрактам Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного договора. В этом случае утверждается временное штатное расписание, срок действия которого совпадает с временем оказания указанных услуг.

10.4. Размеры должностных окладов научных работников устанавливаются приказом ректора Университета по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (Приложение № 6).

10.5. Дифференциация окладов работников сферы научных исследований (научных сотрудников) Университета учитывает:

- занимаемую должность (младший научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник и т.д.);
- наличие ученой степени.

10.6. С учетом условий труда работникам сферы научных исследований могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.7. Источниками формирования фонда оплаты труда по научно-исследовательской деятельности являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств федерального бюджета и иных внебюджетных источников;
- финансирование научных исследований по грантам различных фондов (в т.ч. международных);
- финансирование научных исследований из иных поступлений федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

- целевых субсидий;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг в рамках уставной деятельности Университета; выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с предприятиями и организациями различных форм собственности, государственных контрактов;
- добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц, в том числе, иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иных средств от приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

#### 10.8. Фонд оплаты труда используется на:

- оплату труда штатных работников, включая совместителей (научных сотрудников, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и административно-хозяйственного персонала) в соответствии со штатным расписанием с учетом надбавок и доплат, установленных в соответствии с действующими нормативными актами;
- оплату стимулирующих надбавок всем категориям работников, участвующим в выполнении научно-исследовательских работ, содействующим выполнению указанных работ за счет средств, выделенных на их выполнение, из средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), иных внебюджетных источников и за счет средств по государственным контрактам и хозяйственным договорам;
- оплату труда членов временных творческих, научных коллективов или отдельных лиц, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера.

#### 10.9. Научные коллективы, выполняющие научно-исследовательские работы по теме или проекту могут включать в себя:

- основных штатных сотрудников, для которых работа по данной тематике является основной;
- совместителей из числа профессорско-преподавательского, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, аспирантов и студентов.

10.10. К выполнению работ на условиях совместительства или по договорам гражданско-правового характера могут привлекаться как работники Университета, так и работники сторонних организаций.

10.11. Состав научного коллектива, выполняющего ту или иную работу, может быть постоянным на весь период выполнения работ или может меняться в зависимости от характера работы.

#### 10.12. Руководитель НИР несет ответственность за:

- учет рабочего времени основных штатных сотрудников;
- учет выполнения работы в установленные сроки;

- учет выполнения поручаемой работы членами временных творческих, научных коллективов или отдельными исполнителями, выполняющими работы по договорам гражданско-правового характера;
- приемку результатов работ исполнителей;
- правильность оплаты труда;
- правильность составления трудовых договоров.

## **11. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического, обслуживающего персонала**

11.1. Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) должностей работников учебно-вспомогательного персонала подразделяется на три уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н.

Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

11.2. Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) должностей руководителей структурных подразделений делится на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н.

Должностные оклады по должностям руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

11.3. Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяется на три уровня с делением на несколько квалификационных уровней каждый в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н.

Размеры должностных окладов данной группы работников устанавливаются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

11.4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих подразделяются на два уровня с делением на два квалификационных уровня каждый в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н.

Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей рабочих устанавливаются согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

11.5. Базовый размер оклада по профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала устанавливается ректором Университета по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

11.6. С учетом условий труда административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному и инженерно-техническому персоналу устанавливаются выплаты стимулирующего (в соответствии с критериями эффективности работы) и компенсационного характера, а также премиальные выплаты.

11.7. Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и обслуживающего персонала может быть установлена персональная надбавка к окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

11.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, не осуществляющих преподавательскую и научную деятельность, устанавливается, как правило, на определенный период.

11.9. Решение об установлении персональной надбавки к окладу и ее размерах принимается на основании представления руководителя структурного подразделения и утверждается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

## **12. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы Преподавателей Университета (для ведения дополнительных образовательных программ)**

12.1 Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) относится к «Должности педагогических работников» и включает в себя один квалификационный уровень должностей Преподавателей (для ведения дополнительных образовательных программ).

12.2 Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

12.3. Фонд оплаты труда Преподавателей (для ведения дополнительных образовательных программ) Университета осуществляется, исходя из стоимости дополнительной образовательной программы с учетом квалификации преподавателя.

12.4. Штатное расписание для Преподавателей (для ведения дополнительных образовательных программ) включено в общее штатное расписание всех категорий работников НГЛУ и формируется в зависимости от потребности педагогических кадров для реализации дополнительных образовательных программ.

12.5. Изменения в штатное расписание преподавательского состава для ведения дополнительных программ на текущий учебный год вносятся директором Института непрерывного образования и утверждаются приказом ректора.

12.6. Должностной оклад Преподавателям выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

12.7. Базовый размер оклада по профессиональной квалификационной группе должностей Преподавателей (для ведения дополнительных образовательных программ) устанавливается ректором Университета по

соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

12.8. С учетом условий труда Преподавателям (для ведения дополнительных образовательных программ) устанавливаются выплаты стимулирующего (в соответствии с критериями эффективности работы) и компенсационного характера, а также премиальные выплаты.

12.9. Работники из числа преподавательского состава сверх основной нагрузки могут вести дополнительную учебную работу по совместительству в объеме не более половины месячной нормы рабочего времени.

12.10. С учетом условий труда работникам из преподавательского состава устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

12.11. Работникам из числа преподавательского состава могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с разделами 5, 6 и 13 настоящего Положения.

12.12. Источниками формирования фонда оплаты труда по дополнительным образовательным программам являются:

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг в рамках уставной деятельности Университета;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств федерального бюджета и иных внебюджетных источников.

12.13. Фонд оплаты труда используется на:

- оплату труда штатных работников, включая совместителей в соответствии со штатным расписанием с учетом надбавок и доплат, установленных в соответствии с действующими нормативными актами университета;

- оплату стимулирующих надбавок всем категориям работников, содействующим выполнению указанных работ за счет средств, выделенных на их выполнение, из средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), иных внебюджетных источников и за счет средств по государственным контрактам и хозяйственным договорам;

- оплату труда отдельных лиц, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера и по договорам почасовой оплаты труда.

12.14. К выполнению работ на условиях совместительства, по договорам гражданско-правового характера или почасовой оплаты труда могут привлекаться как работники Университета, так и работники сторонних организаций, а также сторонние лица с средне-специальным или высшим педагогическим образованием.

12.15. Руководитель структурного подразделения по дополнительным образовательным программам (директор Института непрерывного образования) несет ответственность за:

- учет рабочего времени основных штатных сотрудников;
- учет выполнения работ в соответствии с установленными сроками;



- учет выполнения поручаемой работы исполнителям, выполняющим работы по договорам гражданско-правового характера или почасовой оплаты труда;
- осуществление контроля за результатами выполнения работы сотрудниками подразделения;
- разработку планов работы ИНО на установленный период;
- согласование трудовых договоров (эффективных контрактов) работникам ИНО;
- контроль за своевременной подготовкой и предоставлением отчетности структурного подразделения.

Выплаты за качество выполняемых работ сотрудникам устанавливаются с целью мотивации педагогических работников к повышению уровня квалификации.

### **13. Почасовая оплата труда**

13.1. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год не считается совместительством.

13.2. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемой на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Учебным управлением на учебный год.

12.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету.

12.4. В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда Университета может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда, установленного подразделению. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации и утверждается приказом по Университету.

### **13. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера**

13.1. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера за выполненную работу производится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

13.2. В этих случаях используется форма договора-подряда или договора по возмездному оказанию услуг и предусматривается оплата выполненного объема работ. Правоотношения, возникающие между участниками гражданского правового договора, регулируются нормами гражданского законодательства.

13.3. Договор гражданско-правового характера определяет конкретный результат деятельности, за который выплачивается оговоренное условиями договора вознаграждение. Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ. Разрешение споров по договору осуществляется в

соответствии с процедурой, предусмотренной гражданским законодательством РФ.

13.4. В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу в целом, либо график оплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается календарный план выполнения работы).

Гражданско-правовые договоры заключаются как с отдельными гражданами, так и с юридическими лицами.

13.5. На основе гражданско-правовых договоров в Университете могут выполняться ремонтные и другие виды работ, не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета.

Такие договоры администрация Университета заключает со сторонними организациями и частными лицами. Кроме того, для выполнения отдельных видов работ администрация может заключать договор с конкретными работниками Университета.

13.6. Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

13.7. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими работу на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю заработную плату при исчислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работающего.

## **14. Премирование сотрудников НГЛУ**

14.1. Премирование сотрудников Университета осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Университета, повышения эффективности труда профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного состава, научных сотрудников, административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих; для усиления творческой и инновационной активности и результативности труда.

14.2. Источником выплат премий (разовых стимулирующих выплат) является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств федерального бюджета, целевых субсидий, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

14.3. Премирование сотрудников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, сотрудников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.

14.4. Премированию подлежат работники, занятые в НГЛУ любым видом трудовой деятельности, а именно:

образовательной;

научно-исследовательской;

административно-управленческой;

административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.

14.5. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством.

14.6. Премирование сотрудников производится по приказу ректора Университета, издаваемому на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.

14.7. К премированию не могут представляться те работники, по вине которых допущено некачественное выполнение учебного, научного процесса и других порученных и входящих в трудовые обязанности работ, невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ и нарушение сроков их завершения и сдачи заказчику, иные производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы в приказах.

14.8. Размеры премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу Университета, устанавливаются ректором Университета в зависимости от степени участия сотрудников или их содействия в учебном, научно-исследовательском и производственном процессах Университета и предельными суммами не ограничиваются.

14.9. На общих основаниях работники Университета могут поощряться: премией по итогам календарного и учебного года за успешное и добросовестное выполнение сотрудниками Университету своих трудовых обязанностей, за качественное и добросовестное выполнение отдельных видов работ;

в виде единовременных выплат: за достижения и успехи в трудовой деятельности в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 и после 70-ти каждые пять лет);

в виде единовременных выплат: за многолетний добросовестный труд при достижении юбилея по стажу работы в НГЛУ (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 и далее каждые 5 лет).

в других случаях, предусмотренных уставной деятельностью Университета премии.

14.10. Выплата материальной помощи ректору НГЛУ производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

а) вступление в брак (в размере оклада);

б) рождение ребенка (в размере оклада);

в) смерть супруга, супруги, родителей, детей (в размере оклада);

г) утрата или повреждение имущества руководителя университета в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);

д) 50-летие, 60-летие ректора НГЛУ и далее каждые пять лет (в размере оклада);

е) болезнь ректора университета свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

14.11. В случае смерти ректора университета материальная помощь

выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

14.12. Решение о выплате материальной помощи ректору университета оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

14.14. Условия выплаты материальной помощи президенту НГЛУ, проректорам по направлениям деятельности, главному бухгалтеру университета и работникам университета, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников.

14.15. Решение об оказании материальной помощи президенту НГЛУ, проректорам по направлениям деятельности, главному бухгалтеру университета и работникам принимается ректором НГЛУ после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, проректора по направлению деятельности или главного бухгалтера университета и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

## **15. Другие вопросы оплаты труда**

15.1. Работникам Университета по наличию фонда оплаты труда могут дополнительно устанавливаться социальные выплаты в виде:

материальной помощи;

выплат в связи с выходом работника на пенсию;

15.2. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

## **16. Заключительные положения**

16.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств ректор может приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату на основании решения Ученого совета Университета.

16.2. В настоящее Положение, его отдельные разделы и статьи могут быть внесены дополнения и/или изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

16.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета по согласованию с первичной профсоюзной организации Нижегородской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ в ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный лингвистический Университет им. Н.А. Добролюбова» (работников).

16.4. Настоящее Положение может быть отменено решением Ученого совета Университета.

## Лист согласования

Положение разработано:

Начальник УФЭД

И.В.Емельченкова

Главный бухгалтер

Т.В.Орлик

Начальник  
юридического отдела

Ю.Н.Масленникова

Начальник управления  
по развитию персонала

Ю.С.Ионычева

Председатель первичной профсоюзной  
организации Нижегородской областной  
организации профессионального союза  
работников народного образования и науки  
Российской Федерации в  
ФГБОУ ВПО «Нижегородский  
государственный лингвистический Университет  
им. Н.А. Добролюбова» (работников)

Ю.В.Чичерина

*Положение и Приложения к нему приняты на заседании Ученого совета  
НГЛУ «\_\_\_\_\_» октября 2021 г., протокол № \_\_\_\_\_,*

*утверждено приказом ректора НГЛУ № \_\_\_\_\_ ОС/Д от \_\_\_\_\_ .2021 г.*