

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Калининградский филиал**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»**  
**(Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПбГАУ)**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Калининградского филиала  
ФГБОУ ВО СПбГАУ  
  
Г.В.Бакунович  
«08» ноября 2016

Рассмотрено и принято на Ученом совете,  
протокол от 08.11.2016 года № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда**  
**в Калининградском филиале**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»**  
**(Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПбГАУ)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда (далее – Положение) Калининградском филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПбГАУ), (далее по тексту – Филиал) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением правительства РФ от 05.08.2008 № 583, иными актами действующего законодательства, Положением о Филиале, локальными актами Филиала.

1.2. Положение распространяется на всех лиц, работающих в Филиале.

1.3. Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Филиала, обеспечение материальной заинтересованности сотрудников в улучшении качественных и количественных результатов труда:

- выполнении государственных заданий и плановых заданий, относящихся к приносящей доход деятельности;
- снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг);
- совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.4. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда Работников Филиала, включает:

- оклады (должностных окладов);
- тарифные ставки заработной платы,
- квалификационные уровни;
- сдельные расценки;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

Система оплаты труда Работникам Филиала устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н;
- профессиональных стандартов, утвержденных Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ;
- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих;
- минимального размера оплаты труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов);
- минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как компенсационные и стимулирующие обязательные выплаты).

1.5. Заработная плата Работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

1.6. Установленные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются Работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.7. Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.8. В Филиале устанавливается повременная и сдельная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом РФ и локальными актами Работодателя. (*Приложение № 1: Категории оплаты труда*).

1.9. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы сотрудников, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.10. Филиал в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Положением, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий Работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются. При этом размеры и условия выплат стимулирующего характера для сотрудников определяются с учетом показателей и критериев оценки эффективности их труда, разработанных в Филиале.

1.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.12. Положение рассматривается на Ученом совете Филиала и утверждается директором Филиала. Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости в установленном порядке.

## 2. Оплата труда Работников Филиала

2.1. Оплата труда в Филиале осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) сотрудников Филиала, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- для Работников, занятых в выполнении государственного задания, - за счет бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности;
- для остальных Работников - за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Заработная плата Работникам выплачивается не реже чем два раза в месяц (15-го числа – выплата заработной платы за первую половину месяца и последний рабочий день месяца – окончательный расчет за прошедший месяц), путем перечисления на лицевой счет Работника в банке на условиях, определенных трудовым договором.

2.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы выплачивается накануне этого дня.

2.5. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

2.6. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работодатель может осуществлять удержания из заработной платы Работника в следующих случаях:

2.6.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы.

2.6.2. Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях.

2.6.3. Для возврата сумм, с письменного согласия Работника, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.6.4. При увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным:



- пунктом 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы);
- пунктом 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (ликвидация организации);
- пунктом 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (сокращения численности или штата работников Работодателя);
- пунктом 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (смены собственника Имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера));
- пунктом 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу);
- пунктом 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда);
- пунктом 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации);
- пунктом 6 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим);
- пунктом 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ).

2.7. В случаях, предусмотренных подп. 2.6.1 – 2.6.3 настоящего Положения, Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

2.8. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

2.8.1. Счетной ошибки.

2.8.2. Если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 4 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.8.3. Если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

2.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся Работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

2.10. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

2.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

2.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

2.13. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

2.15. В период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

2.16. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

2.17. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

2.18. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

2.19. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

2.20. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

2.21. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего месяц и выполнившего свои должностные обязанности не может быть ниже федерального минимального размера оплаты труда за соответствующий период.

2.22. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В исключительных случаях ежегодный отпуск может быть предоставлен по частям или полностью по заявлению Работника по согласованию с Работодателем на основании которого издается приказ о предоставлении отпуска и соответствующей оплате.

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

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

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Филиала размеры должностных окладов устанавливаются приказом директора по Филиалу и в трудовом договоре Работника.

3.3. В штатном расписании Филиала указываются должности (профессии) сотрудников, численность, должностные оклады в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, производимые Работникам, зачисленным на штатные должности.

3.4. К окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты. Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу Работника, устанавливаемый руководителем в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом профессиональной подготовки Работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного Работника при выполнении поставленных задач и других факторов;
- 2) повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии.

Повышающие коэффициенты по данному пункту устанавливаются директором Филиала. Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

3.5. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) назначаются директором Филиала (в т.ч. по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств) и устанавливаются приказом по Филиалу.

3.6. Повышение заработной платы Работникам производится на основании приказов Правительства РФ, Министерства сельского хозяйства РФ и приказов ректора основной образовательной организации в соответствии с Положением «О порядке индексации заработной платы», которое является неотъемлемой частью настоящего Положения. (*Приложение № 2*).

3.7. Повышение заработной платы Работникам с целью соблюдения федерального минимального уровня оплаты труда (МРОТ) производится на основании приказа



директора Филиала для тех должностей, оклад которых согласно штатного расписания ниже федерального МРОТ.

#### **4. Выплаты компенсационного характера**

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

4.2. Работникам устанавливаются следующие виды доплат компенсационного характера:

4.2.1. За сверхурочную работу.

4.2.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2.3. За работу в ночное время.

4.2.4. За совмещение профессий, увеличение объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2.5. Надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2.6. Компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.7. За работу во вредных (особо вредных) условиях по итогам СОУТ.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам Работников или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов к окладам.

4.4. Привлечение работников к сверхурочной работе производится на основании приказа Работодателя с учетом требований ст. 99 Трудового кодекса РФ. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере.

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

4.5. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа директора Филиала с учетом требований ст. 113 Трудового кодекса РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой

ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх - должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

4.6. Ночным временем считается время с **22.00 часов до 06.00 часов**. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, принятых специально для работы в ночное время. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере и составляет 40% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.7. По соглашению сторон трудового договора Работник может выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **5. Стимулирующие выплаты**

5.1. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О премировании (установлении поощрительных выплат)» и «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения. *(Приложение № 3, 4).*

## **6. Оплата труда руководителя Филиала, заместителей и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя Филиала устанавливается в соответствии с законами РФ, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права.

6.1.1. Должностной оклад директора Филиала устанавливается трудовым договором.

6.1.2. Выплаты стимулирующего характера директору Филиала устанавливаются ректором основной образовательной организацией.

6.2. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативно-правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.2.1. Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Филиала.

6.2.2. Стимулирующие заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденным приказом директора Филиала с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных учредителем, основной образовательной организацией и указанным Положением.

## **7. Социальные выплаты**

7.1. Работникам Филиала могут выплачиваться социальные выплаты:

7.1.1. Единовременная материальная помощь.

7.1.2. Единовременная премия за личный вклад в деятельность Филиала и в связи с юбилеем Работника (50-летие и выше), а также в связи с выходом на пенсию.

7.1.3. Единовременная премия к праздничным датам.

7.2. Источники выплаты единовременных выплат устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования.

7.3. Максимальный размер социальных выплат утверждается ежегодно с учетом финансового состояния Филиала при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Единовременная материальная помощь может выплачиваться работникам в следующих случаях и размерах:

- тяжелое материальное положение;
- при рождении ребенка;
- в случае смерти близких родственников (супруги, родители, дети);
- в случае тяжелой или длительной болезни работника на приобретение дорогостоящих медикаментов;
- в случае возникновения у работника чрезвычайных обстоятельств.

7.5. Все выплаты единовременной материальной помощи производятся по решению Работодателя на основании письменного заявления Работника.

## **8. Порядок установления размера дополнительных выплат сотрудникам Филиала**

8.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами директора Филиала и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время определяются Трудовым кодексом РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон.

8.2. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест на основании приказа по Филиалу и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.

8.3. Стимулирующими выплатами в Филиале являются стимулирующие надбавки (доплаты), выплачиваемые в соответствии с действующими «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)», утвержденными директором Филиала.

## **9. Ответственность Работодателя**

9.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и должностной оклад.

## **10. Заключительная часть**

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

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

10.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в силу.



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
Рассмотрено и принято на Ученом совете,  
протокол от 08.11.2016 года № 10

## **КАТЕГОРИИ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**Профессорско-преподавательский персонал** - повременная оплата труда, почасовая оплата труда.

**Учебно-вспомогательный персонал** - повременная оплата труда.

**Административно-хозяйственный персонал** - повременная оплата труда.

**Служащие** -повременная оплата труда.

**Рабочие** - повременная оплата труда, повременно-премиальная оплата труда, сдельная оплата труда, почасовая оплата труда с суммированным учетом рабочего времени.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
Рассмотрено и принято на Ученом совете,  
протокол от 08.11.2016 года № 10

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке индексации заработной платы в Калининградском филиале ФГБОУ ВО СПБГАУ**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке индексации заработной платы в Калининградском филиале ФГБОУ ВО СПБГАУ» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок осуществления индексации заработной платы Работников.

1.2. Под индексацией заработной платы понимается механизм ее увеличения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.3. Индексация производится путем увеличения должностных окладов Работников на величину фактического роста индекса потребительских цен в Российской Федерации на основании данных изменений индекса потребительских цен за квартал, опубликованных Госкомстатом России на сайте [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

1.4. Причинами индексации являются:

1.4.1. Изменение установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.4.2. Изменение установленной законодательством величины прожиточного минимума на душу населения для трудоспособного населения по Российской Федерации.

1.4.4. Причины, согласованные Работниками и Работодателем в коллективном договоре, коллективных соглашениях, или установленных Работодателем локальными нормативными актами.

1.4.5. В иных случаях, установленных действующим законодательством.

В случае одновременного действия нескольких причин индексирование проводится только по одной из них с показателем наибольшего (или наименьшего) изменения (или по средней величине изменения таких причин).

1.5. Размер индекса устанавливается федеральным нормативным актом.

1.6. Индексация является изменением условий оплаты труда, производится Работодателем в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в федеральном нормативном акте.

1.8. Индексации подлежит базовая месячная тарифная ставка (БМТС) Работника первого квалификационного уровня (Работника наименьшей категории).

1.8.1. Зарплаты, производные от бюджетной минимальной тарифной ставки (БМТС), индексируются в установленном порядке их начисления.

1.9. Задержка индексации Работнику приравнивается к задержке заработной платы.

1.10. Производить индексацию запрещается в случае выявления признаков несостоятельности (банкротства) Работодателя.

1.11. Индексация не проводится в периоды (массового сокращения Работников, после начала процедуры реорганизации или ликвидации Работодателя, налоговых проверок и (или) проверок трудовой инспекции.)

## **2. Порядок проведения индексации**

2.1. Индексации подлежит заработная плата всех Работников Филиала, работающих по трудовому договору. Проводить индексацию Работникам, которые трудятся на основании гражданско-правового соглашения, Работодатель не обязан. На них не распространяется трудовое законодательство, в том числе ст. 134 ТК РФ.

2.2. Основанием для осуществления индексации заработной платы является фактический рост индекса потребительских цен в Российской Федерации на основании данных Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов.

2.3. Индексация заработной платы производится Работодателем только на основании повышения федерального МРОТ.

2.4. Индексация заработной платы производится путем повышения тарифных ставок (должностных окладов).

2.5. Директор филиала с учетом финансового и экономического состояния рассматривает возможность или невозможность индексации и выносит проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации.

2.6. Утвержденный локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации является одним из оснований для начисления зарплаты.

2.7. Размер индексации определяется исчислением заработной платы с учетом оклада, дневной, тарифной ставки путем умножения на индекс базовой инфляции.

### **3. Прочие положения**

3.1. Лица, участвующие в реализации настоящего Положения, несут персональную ответственность за его невыполнение или нарушение.

3.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном законодательством.

3.3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда Работников.



Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
Рассмотрено и принято на Ученом совете,  
протокол от 08.11.2016 года № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании (установлении поощрительных выплат)**  
**в Калининградском филиале ФГБОУ ВО СПБГАУ**

**1. Общая часть**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом Университета, коллективным договором, Положением о Филиале в Филиале устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

**2. Виды премий (поощрительных выплат)**

2.1. Премии в Филиале выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Филиала в целом - не реже двух раз в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее – разовое поощрительные выплаты).

**3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)**

3.1. Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидий федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

3.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на выплату премий не более 5% средств на оплату труда, формируемых за счет субсидий федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

**4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)**

4.1. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат в Филиале являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Филиала, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Филиала, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Филиала;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Филиала;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Филиала;
- высокие результаты при проведении проверок государственными органами;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обучения;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- занятие призовых мест в профессиональных конкурсах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Филиала;
- особые заслуги перед Филиалом;
- многолетняя и безупречная работа в Филиале;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественное проведение профориентационной работы, трудоустройство специалистов с учетом потребностей работодателей;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и Работников;
- интенсивность работы при подготовке и сдаче государственной отчетности по Филиалу;
- интенсивность работы по обеспечению платными услугами, оказываемыми Филиалом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платными услугами, оказываемыми Филиалом;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- критерии оценки работы основного персонала, заместителей и главного бухгалтера, предлагаемые основной образовательной организацией.

4.2. Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы Работников. При этом директору Филиала направляется служебная записка с просьбой о необходимости поощрения Работника с обоснованием указанной просьбы.

### **5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат)**

5.1. Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает директор Филиала.

5.2. Объем средств на премирование по итогам работы Филиала в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

5.3. Премии по итогам работы Филиала в целом не реже 2 раз в год выплачиваются тем Работникам Филиала, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Филиала в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Положением.

5.4. Премии (разовые поощрительные выплаты) могут быть установлены в пределах фонда оплаты труда Филиала (при наличии экономии средств) в соответствии с Положением о премировании, утвержденным в Филиале. Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты Работнику является служебная записка с резолюцией директора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному Работнику или группе Работников Филиала. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в бухгалтерии на предмет наличия средств.

5.5. Размеры разовых поощрительных выплат для подразделений, в том числе по представлению их руководителей и отдельных Работников устанавливает директор Филиала.

5.6. Положение о премировании является неотъемлемой частью Положения об оплате труда Работников Филиала.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
Рассмотрено и принято на Ученом совете,  
протокол от 08.11.2016 года № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)**  
**в Калининградском филиале ФГБОУ ВО СПбГАУ**

**1. Общая часть**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнении), постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом ФГБОУ ВО СПбГАУ, Положением о Филиале и другими локальными актами устанавливаются стимулирующие выплаты (далее - надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

**2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат**

2.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

2.2. При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 % средств на оплату труда, формируемых за счет субсидий федерального бюджета.

2.3. Помимо указанного фонда на выплату стимулирующих надбавок и доплат из субсидий может использоваться экономия фонда оплаты труда

**3. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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



3.3. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Филиале приказами директора Филиала в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному Работнику окладу в трудовом договоре без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

3.5. Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные Работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки Работника).

3.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидий федерального бюджета, директор Филиала имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

3.7. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе Работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

#### **4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).**

4.1. Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией директора Филиала, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному Работнику или группе Работников Филиала с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в бухгалтерии на предмет наличия средств.

4.2. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в Филиале:

#### 4.2.1. Надбавки за интенсивность труда:

- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями Работника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- надбавка за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе в размере 5% от должностного оклада;
- надбавка за знание двух и более иностранных языков и его ежедневное практическое использование в работе в размере 10% от должностного оклада;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей Работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

#### 4.2.2. Надбавки за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- надбавка за наличие почетных званий у Работников Филиала при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:
- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный», за звание действительного члена и члена-корреспондента академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус, а также лауреатам Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, премий Совета Министров СССР, премий Совета Министров РСФСР, премий Минвуза СССР, Гособразования СССР, Рособразования, Министерства образования и науки России, Ленинской премии, премии Ленинского комсомола, а также награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», иными почетными званиями, почетными званиями и наградами, устанавливаемыми Правительством г. Москвы и государственными наградами Российской Федерации и СССР: звание Героя, ордена и медали (кроме юбилейных), знаки отличия и почетные звания в сфере науки и образования, культуры и спорта (кроме почетных грамот и благодарностей) - в размере 1400 рублей в месяц;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей Работника. При назначении

такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

4.3. Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Филиала.

4.4. Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от трех месяцев до одного года в пределах календарного года. Отдельным Работникам по разрешению директора Филиала стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

4.5. Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются директором Филиала.

## **5. Критерии установления стимулирующих выплат**

5.1. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей Работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Филиала;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Филиала, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели качества и интенсивности труда Работника, приводящие к улучшению уставной деятельности вуза.

5.2. Основанием установления любой стимулирующей надбавки и издания приказа является служебная записка с резолюцией директора и визой бухгалтерии (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки).

5.3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда Работников.