

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.04.2025 17:27:35
Уникальный идентификатор документа:
790a1a8df2535774421adcf696457f0e9025fb0



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

«18» 10 2023

№ 353

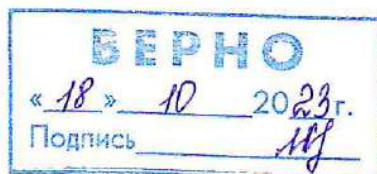
Об утверждении Положения об оплате труда

На основании решения Конференции работников и обучающихся
Университета Вернадского от 18.10.2023,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение об оплате труда Университета, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению по экономике и финансам (Фокина А.Ю.) принять к руководству в работе Положение об оплате труда Университета.
3. Управлению персоналом (Андрианова Е.Г.) провести необходимые мероприятия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
4. Признать утратившим силу приказ от 12.04.2022 № 59 «Об утверждении положения об оплате труда работников университета».
5. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.А. Певцова

Приложение к приказу
от «18» 10 2023 № 353

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА ВЕРНАДСКОГО

Балашиха
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Университета (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации (в ред. ФЗ №491-ФЗ от 05.12.2022);
- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ №479-ФЗ от 04.08.2023);
- Федеральным законом № 82-ФЗ от 19.06.2000 «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. ФЗ №522-ФЗ от 19.12.2022);
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплат труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов государственной исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.06.2019 г. № 341 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России»;
- Уставом Университета;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, принятыми в связи с введением новой системы оплаты труда и регулирующими оплату труда организаций бюджетной сферы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом Университета, регулирует порядок оплаты труда работников Университета, определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, установление должностных окладов по соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующего порядок оплаты труда научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогических работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, рабочих и иных категорий работников.

1.4. Условия оплаты труда работника – размер должностного оклада (ставки заработной платы) включаются в трудовой договор с работником. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением по приказу Ректора.

1.5. Система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом:

1.5.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

1.5.2. Государственных гарантий по оплате труда;

1.5.3. Минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

1.5.4. Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

1.5.5. Перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

1.5.6. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.5.7. Иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты).

1.6. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды выплат, а также должностные оклады (ставки заработной платы) всех категорий работников в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Университета.

1.8. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из федерального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Допускается использование средств экономии фонда оплаты труда для осуществления социальных выплат, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.10. Определение размеров заработной платы работников Университета осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников, как по основной должности, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.11. Заработная плата каждого работника Университета зависит от уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.12. Размер оплаты труда работника Университета, полностью отработавшего за месяц рабочее время, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.13. Положение об оплате труда работников Университета утверждается Ректором на основании решения Конференции работников и обучающихся Университета в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, вводится в действие приказом Ректора по Университету и распространяется на всех работников Университета. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем положении

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

2.1.1. Система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений в зависимости от произведенных работником затрат труда или по результатам труда;

2.1.2. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий) и иные выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты за результаты деятельности).

2.1.3. Минимальная заработная плата (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.

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

Должностной оклад обеспечивает гарантированную заработную плату работников Университета.

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

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

2.1.7. Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, оплату труда в повышенном размере, а также иные выплаты, предусматриваемые утверждаемым Правительством Российской Федерации перечнем выплат компенсационного характера.

2.1.8. Совмещение профессий (должностей) – выполнение с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.1.9. Выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда, в соответствии с утверждаемым Правительством Российской Федерации перечнем выплат стимулирующего характера:

2.1.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2.1.9.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

2.1.9.3. Премияльные выплаты по итогам работы;

2.1.9.4. Выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2.1.9.5. Выплаты за эффективность трудовой деятельности.

2.1.10. Фонд оплаты труда, направленный на выплаты стимулирующего характера – доля заработной платы работников Университета, включающая в себя одну или несколько выплат по основаниям, установленным в настоящем Положении, в иных локальных нормативных актах Университета, рассчитываемая индивидуально в твердой денежной сумме или в процентном отношении к должностному окладу, и выплачиваемая работнику только по вышеуказанным основаниям при наличии фонда стимулирования.

2.1.11. Выплаты социального характера – осуществляемые за счет средств фонда оплаты труда, выплаты работникам, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

2.1.12. Профессиональные стандарты – совокупность нормативов, устанавливающих помимо требований к наличию профессионального образования соответствующего уровня, подтверждаемого дипломом о профессиональном образовании, дополнительные требования к профессиональной подготовке и квалификации работника, необходимой для

занятия должности служащего или выполнения работ по профессии рабочего, удостоверяемые дипломами, свидетельствами, сертификатами, которые предусматриваются в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

2.1.13. Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, который отражает структуру Университета, наименования структурных подразделений, должностей, специальности, профессии с указанием квалификации в разрезе ПКГ, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов.

3. Формирование фонда оплаты труда работников Университета

2.1. Источниками финансирования оплаты труда в Университете являются:

2.1.1. Средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

2.1.2. Средства от приносящей доход деятельности, в том числе:

2.1.2.1. От выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками;

2.1.2.2. От оказания платных образовательных и иных услуг;

2.1.2.3. От безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;

2.1.2.4. Добровольные пожертвования;

2.1.2.5. Средства от иной приносящей доход деятельности;

2.1.2.6. Доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета;

2.1.2.7. Другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда работников Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

3.2.1. За счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;

3.2.2. За счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством при поступлении необходимых средств от учредителя и за счет собственных средств.

4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

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

правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Университета. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в Российской Федерации на соответствующий период.

4.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета размеры должностных окладов устанавливаются приказом Ректора и в трудовом договоре Работника.

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

4.4. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии «Должностными окладами работников, отнесенными к квалификационным группам и уровням» (Приложение 1).

4.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням. (Приложение 2).

5. Порядок и условия оплаты труда работников Университета

5.1. Заработная плата работников Университета состоит из должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Все выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Университета.

5.2. Должностные оклады выплачиваются работникам за выполнение работы с учетом продолжительности рабочего времени, установленной федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, из расчета полной занятости в течение расчетного периода: календарный месяц, год.

5.3. Работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Порядок и условия применения надбавок, премий и других мер материального стимулирования, включая размер и сроки, определяются учреждением самостоятельно. При этом, объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 % средств на оплату труда, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения.

5.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным, согласно таблицу учета рабочего времени. При совпадении дня выплаты с выходным или

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода денежных средств в кредитную организацию по реквизитам, указанным в заявлении работника.

5.6. Оплата очередных и учебных отпусков осуществляется не позднее, чем за три дня до начала отпуска при условии оформления заявления на отпуск не позднее 14-ти календарных дней до начала отпуска.

5.7. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета и /или соглашением сторон.

5.8. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, производится в день увольнения.

5.9. Управление фондом оплаты труда осуществляет Ректор на основании данного Положения об оплате труда.

6. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

6.1. Фонд оплаты труда педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – ППС), формируется исходя из нормативного соотношения численности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и обучающихся.

6.2. Заключение трудового договора на замещение должностей научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.3. Оплата труда ППС осуществляется в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом). Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из показателей (критериев) эффективности трудовой деятельности, полученные по итогам оценки трудовой деятельности за предыдущий семестр учебного года. Данные показатели (критерии) устанавливаются приказом Ректора Университета.

За ненадлежащее (или в неполном объеме) выполнение показателей (критериев) эффективности работник из числа профессорско-преподавательского состава может быть лишен стимулирующей выплаты в соответствии с актом комиссии приказом Ректора по представлению проректора в размере до 100%.

6.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для профессорско-преподавательского состава Университета устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в

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

6.5. Работникам ППС Университета в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами может быть поручено с их согласия выполнение следующего максимального объема учебной нагрузки в год: 900 часов по основной ставке, 450 часов по совместительству, 300 часов с почасовой оплатой труда.

Преподавателям среднего профессионального образования (СПО) устанавливается норма учебной нагрузки в размере 720 часов в год. Учебная нагрузка на учебный год, устанавливаемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.6. Почасовой фонд формируется Управлением экономики и финансов Университета на основе расчета часов, предоставляемого Управлением организации и контроля качества образовательной деятельности Университета на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году. Размеры ставок почасовой оплаты труда утверждаются приказом Ректора. При наличии вакантных должностей допускается привлечение сторонних педагогических кадров на условиях почасовой оплаты.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 № 822 (в ред. Приказов Минздравсоцразвития России от 19.12.2008 № 738н, от 17.09.2010 № 810н, Приказа Минтруда России от 20.02.2014 № 103н), работникам Университета устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

7.1.2. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

7.1.3. 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);

7.1.4. Выплаты за работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.2. В Университете устанавливаются следующие размеры компенсационных выплат:

	Вид компенсационной выплаты	Размер ежемесячной компенсационной выплаты
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда	5% от должностного оклада.
2.	Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	- степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10%; - степень секретности "секретно" при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 5%.
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и др.	при совмещении должностей, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – размер назначается приказом Ректора; при исполнении обязанностей декана факультета (директора института), заместителя декана, заведующего кафедрой, – 15 000 рублей; при сверхурочной работе – за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, пропорционально отработанному времени (либо по заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной

		оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно); при работе в ночное время – в размере 20% ставки работника, деленной на количество рабочих часов в месяц и умноженной на количество часов работы в ночное время.
4.	Выплаты за работы в выходные и нерабочие праздничные дни	в размере Оклад, деленного на количество рабочих часов в месяц и умноженной на количество часов, отработанных в выходные или нерабочие праздничные дни, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере не менее двойного Оклада, деленного на количество рабочих часов в месяц умноженной на количество часов, отработанных в выходные или нерабочие праздничные дни, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. либо по заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

7.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации.

7.5. Порядок и условия осуществления выплат определяются Университетом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

8. Выплаты стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу, работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- 8.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 8.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ;
- 8.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы;
- 8.1.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 8.1.5. Выплаты за эффективность трудовой деятельности.

8.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению Ректора в пределах выделяемой субсидии на оплату труда работников Университета, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

8.3. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда заработной платы.

8.4. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

8.4.1. При премировании учитываются:

8.4.1.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

8.4.1.2. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

8.4.1.3. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

8.4.1.4. Выполнение особо важных и срочных работ;

8.4.1.5. Своевременность и полнота подготовки отчетности.

8.5. Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

8.6. Работникам Университета могут устанавливаться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. При назначении учитываются:

8.6.1. Интенсивность и напряженность работы;

8.6.2. Участие в выполнении важных работ, мероприятий;

8.6.3. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб Университета;

8.6.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения;

8.6.5. Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и иных показателей.

8.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику при:

8.7.1. Соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);

8.7.2. Соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);

8.7.3. Качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

8.7.4. Отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг.

8.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Университета и направляются на оплату труда работников Университета:

8.8.1. Проректоров, главного бухгалтера, иных работников, подчиненных руководителю непосредственно - по решению Ректора Университета;

8.8.2. Руководителей структурных подразделений Университета, главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам, - по решению Ректора Университета на основании представления проректора Университета по направлению деятельности;

8.8. По решению Ректора Университета работники Университета могут быть поощрены путем осуществления нескольких видов выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 8.1. настоящего Положения, одновременно.

8.9. При премировании по любому из оснований, предусмотренному настоящим Положением, в обязательном порядке учитывается отсутствие нарушений работником исполнительской и трудовой дисциплины: при наличии у работника неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания (замечания, выговора) мера поощрения в форме премирования к такому работнику не применяется вплоть до снятия (погашения) дисциплинарного взыскания.

8.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются в Университете приказами Ректора в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы определяется в абсолютном размере.

При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

8.11. Ректор имеет право самостоятельно или по представлению проректоров, руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей выплаты или отменить ее в случае несвоевременного или некачественного исполнения работником своих обязанностей.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от Университета причинам, Ректор имеет право приостановить или изменить размер выплаты стимулирующего характера.

Размер выплаты пересматривается при переводе работника из одного структурного подразделения в другое или при переводе на другую должность или при изменении доли занимаемой ставки.

8.12. Работникам Университета устанавливаются стимулирующие выплаты согласно критериям оценки эффективности трудовой деятельности в зависимости от занимаемой должности.

8.13. Стимулирующая выплата работникам из числа ППС, выполняющим функции директора института, декана факультета, устанавливается приказом Ректора за качественное исполнение своих обязанностей согласно критериям оценки эффективности трудовой деятельности, а также за реализацию стратегических задач института, факультета.

8.14. Выплаты стимулирующего характера в условиях эффективного контракта устанавливаются в соответствии с Положением об эффективном контракте по результатам работы за определенный период в соответствии с Методикой расчета выплат стимулирующего характера в условиях эффективного контракта.

Производятся выплаты по решению Ректора Университета в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных вузом на оплату труда работников.

8.15. В случае невыполнения институтами, факультетами, филиалами, представительствами, научными и учебно-методическими центрами, лабораториями, управлениями (отделами) и иными обособленными структурными подразделениями государственного задания, задания по получению средств от приносящей доход деятельности, плана научно-исследовательской работы или иного планового задания, невыполнения в указанные сроки распоряжений Ректора Университета, выплаты стимулирующего могут быть сокращены, приостановлены или отменены по решению Ректора Университета.

8.16. Стимулирующие выплаты могут носить как постоянный (на календарный или учебный год), так и единовременный характер, могут меняться в зависимости от результативности деятельности работника. Срок установления стимулирующей выплаты определяется Ректором.

8.17. Основанием для установления стимулирующей выплаты и издания приказа Ректора является служебная записка руководителя структурного подразделения, в отношении начальников структурных подразделений – проректора с обоснованием необходимости установления стимулирующей выплаты, с указанием размера и срока, на который она устанавливается. Служебные записки руководителей структурных подразделений визируются профильным проректором и Управлением экономики и финансов.

8.18. В аналогичном порядке отменяется стимулирующая выплата или изменяется ее размер. Ректор Университета вправе самостоятельно изменить размер стимулирующих выплат.

8.19. Ежемесячные выплаты работникам за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в процентах к базовому окладу или в абсолютных размерах за счет средств субсидий, поступающих учреждению из федерального бюджета и от приносящей доход деятельности.

8.20. Критерии установления стимулирующих выплат:

8.20.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

8.20.2. 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 Университета;

8.20.3. Показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности работников и структурных подразделений;

8.20.4. Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

8.20.5. Другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

8.21. Работникам, проработавшим неполный месяц по уважительной причине (находившимся на больничном листе, ежегодном отпуске или отпуске без сохранения содержания, учебном отпуске), начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

9. Выплаты социального характера

9.1. Работникам Университета могут устанавливаться социальные выплаты:

9.1.1. Материальная помощь в случае смерти члена семьи работника (муж, жена, сын, дочь, отец, мать) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

9.1.2. Материальная помощь в случае смерти работника, на основании копии свидетельства о смерти;

9.1.3. Материальная помощь в случае тяжелого материального положения, связанного с длительной болезнью, дорогостоящим лечением, в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств на

основании предоставления подтверждающих документов;

9.1.4. Выплаты к юбилейным датам работника (юбилейными датами считать 50 лет и далее через каждые пять лет). Данные единовременные выплаты (премии) производятся в соответствии со стажем работы в Университете, за безупречную работу и большой вклад в развитие Университета в следующем порядке:

9.1.4.1. Стаж до 3-х лет – 3000 руб.

9.1.4.2. Стаж от 3-х до 5-ти лет – 6000 руб.

9.1.4.3. Стаж от 5-ти до 8-ми лет – 8000 руб.

9.1.4.4. Стаж свыше 8-ми лет – 10000 руб.

9.2. Основанием для издания приказа об оказании материальной помощи является заявление сотрудника (руководителя структурного подразделения) с обязательным приложением соответствующих документов, визой управления экономики и финансов (на предмет наличия финансовых средств) и положительной резолюцией Ректора.

9.3. Материальная помощь работникам Университета может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Университета, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

9.4. Выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходу на пенсию назначаются на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя Ректора с визой Управления экономики и финансов.

10. Условия оплаты труда Ректора Университета, проректоров (заместителей руководителя), главного бухгалтера

10.1. Заработная плата Ректора Университета, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

10.2. Условия оплаты труда Ректора Университета устанавливаются Минсельхозом России в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя Университета устанавливается в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

10.3. Должностные оклады проректорам (заместителям руководителя) и главному бухгалтеру Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада Ректора Университета и фиксируются в трудовых договорах.

10.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваются Ректору Университета в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением).

10.5. Ректору Университета выплата стимулирующего характера (премия по итогам работы за квартал) выплачивается по решению Минсельхоза России по результатам достижения показателей эффективности деятельности Университета и работы Ректора Университета за соответствующий период.

10.6. Проректорам (заместителям руководителя) и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера проректорам (заместителям руководителя) и главному бухгалтеру Университета принимается Ректором Университета.

10.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета, находящегося в ведении Минсельхоза России, и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы Ректору, проректорам (заместителям руководителя) и главному бухгалтеру Университета) установлен приказом Минсельхоза России от 5 апреля 2017 №164 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)» в кратности от 1 до 8.

10.8. Соотношение среднемесячной заработной платы Ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников Университета, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за соответствующий календарный год.

11. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы

11.1. В Университете формируется единое штатное расписание независимо от того к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения Университета. Штатное расписание утверждается Ректором.

11.2. Порядок формирования штатного расписания научно-педагогических работников (далее – НПР).

Штатное расписание НПР в разрезе учебных подразделений Университета (институтов, факультетов, кафедр и научных центров)

формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки и с учетом норм времени, установленных для профессорско-преподавательского состава, утверждается Ректором не позднее 1 сентября и корректируется в течение учебного года.

При использовании комплексной системы автоматизации в разделе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

Изменения к штатному расписанию НПП на текущий год вносятся приказами Ректора, основанием для которых служат служебные записки, директоров институтов, деканов факультетов, директоров научных центров с обоснованием и с положительной резолюцией Ректора Университета.

11.3. Штатное расписание и оплата труда научных работников.

Штатное расписание научных работников утверждается Ректором Университета на календарный год не позднее 1 февраля текущего года в зависимости от потребности количества единиц персонала для проведения научных исследований в пределах суммы выделенной субсидии на выполнение государственного задания Университету по науке.

Должностной оклад научных работников должен соответствовать профессиональной квалификационной группе / квалификационному уровню.

В комплексной системе автоматизации в разделе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся. Изменения к штатному расписанию Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету.

11.4. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда руководящего, учебно-вспомогательного, административно - хозяйственного, производственного, инженерно-технического и прочего персонала.

Штатное расписание руководящего, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, производственного, инженерно-технического и прочего персонала Университета утверждается Ректором на календарный год не позднее 1 февраля текущего года.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом Университета структурой управления.

Размеры должностных окладов устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

В комплексной системе автоматизации в разделе штатного расписания по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

Изменения к штатному расписанию Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов Ректора по Университету.

11.5. Штатное расписание филиалов согласовывается директором и утверждается Ректором Университета.

11.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

11.7. В Университете может быть использована оплата труда в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами как состоящими, так и не состоящими в штате Университета независимо от категории персонала.

Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу университета.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение принимается на заседании Конференции работников и обучающихся Университета.

12.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном порядке.

12.3. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Университета для оплаты труда из субсидии и иных источников финансирования, все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены или приостановлены на определенный срок Ректором в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, а также его отмена утверждаются Ректором Университета.

**Должностными окладами работников, отнесенными к
квалификационным группам и уровням**

Размер должностных окладов административно-управленческого, руководящего, административно-хозяйственного, производственного, инженерно-технического, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала Университета Вернадского по квалификационным уровням		
Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностных окладов
1	1	17 135,31
	2	18 652,40
2	1	20 846,80
	2	21 944,00
	3	24 138,40
	5	30 085,44
3	1	32 586,84
	2	33 793,76
	3	35 000,68
	4	36 207,60
	5	41 693,60
4	1	45 204,64
	2	47 179,60
	3	48 825,40

**Размер должностных окладов профессорско-преподавательского состава Университета
Вернадского по программам высшего образования по квалификационным уровням**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Требования к квалификации	Размер должностных окладов
3	4 (преподаватель СПО)	без степени, имеющий ученую степень	36 207,60
4	1 (преподаватель, ассистент)	без степени	46 850,44
		кандидат наук	51 239,24
	2 (старший преподаватель)	без степени	63 198,72
		кандидат наук	67 587,52
	3 (доцент)	ученое звание	69 891,64
		кандидат наук и ученое звание	74 280,44
		доктор наук и ученое звание	80 205,32
	4 (профессор)	ученое звание	79 547,00
		доктор наук	85 471,88
		доктор наук и ученое звание	85 471,88
	5 (заведующий кафедрой)	кандидат наук и ученое звание	86 898,24
		доктор наук и ученое звание	92 932,84
	6 (декан, директор института)	кандидат наук	95 127,24
		кандидат наук и ученое звание	95 127,24
		доктор наук	101 052,12
		доктор наук, доцент	101 052,12
		доктор наук, профессор	101 052,12

Размер должностных окладов научных работников Университета Вернадского по квалификационным уровням			
Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Требования к квалификации	Размер должностных окладов
4	1 Младший научный сотрудник	без степени (стаж работы не менее 3-х лет)	46 850,44
	1 Научный сотрудник	без степени (стаж работы не менее 5-и лет)	46 850,44
	1 Младший научный сотрудник, научный сотрудник	наличие ученой степени кандидата наук	51 239,24
	2 Старший научный сотрудник	без степени (стаж работы не менее 10-ти лет)	63 198,72
		наличие ученой степени кандидата наук	67 587,52
	3 Ведущий научный сотрудник	наличие ученой степени кандидата наук	74 280,44
		наличие ученой степени доктора наук	80 205,32
	4 Главный научный сотрудник (заведующий лабораторией)	наличие ученой степени доктора наук	85 471,88
		наличие ученой степени кандидата наук	86 898,24
		наличие ученой степени доктора наук	92 932,84

Размер должностных окладов работников Тульского института агробизнеса - филиала Университета Вернадского		
Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностных окладов
1	1	17 135,31
2	1	18 251,50
	3	18 990,00
3	1	19 517,50
4	1	21 395,40
	6	29 075,80

Размер должностных окладов работников представительств и ОСП Университета Вернадского		
Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностных окладов
2	1	18 251,50
3	1	19 517,50
4	5	22 155,00
	6	29 075,80

Профессиональные квалификационные группы

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	1	архивариус; буфетчик; гардеробщик; дежурный; кассир; кастелянша; комендант; кухонный рабочий; маляр; мойщик посуды; плотник; рабочий по благоустройству территории; секретарь; слесарь-сантехник; тракторист; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	2	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
2	1	автослесарь; буфетчик; водитель автомобиля; инструктор по спорту; лаборант; машинист резальных машин; монтажник санитарно-технических систем и оборудования; плотник; секретарь руководителя; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; столяр; техник; техник по наладке и испытаниям; техник-электрик, художник; электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	2	инструктор-методист; заведующий архивом; заведующий складом, оператор цифровой печати. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"
	3	заведующий общежитием, педагог-психолог
	5	начальник гаража
3	1	аналитик, библиотекарь, библиограф; бухгалтер, инженер по наладке и испытаниям; инженер по надзору за строительством; инженер по ремонту; инженер по техническому надзору; инженер-сметчик; инженер-энергетик; программист; редактор; специалист; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по охране труда; специалист по учебно-методической работе (УМР); учебный мастер; экономист; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт

3	2	библиотекарь 2 категории, библиограф 2 категории; бухгалтер 2 категории, инженер по наладке и испытаниям 2 категории; инженер по надзору за строительством 2 категории; инженер по ремонту 2 категории; инженер по техническому надзору 2 категории; инженер-сметчик 2 категории; инженер-энергетик 2 категории; программист 2 категории; редактор 2 категории; специалист 2 категории; специалист по защите информации 2 категории; специалист по кадрам 2 категории; специалист по охране труда 2 категории; специалист по учебно-методической работе 2 категории
	3	библиотекарь 1 категории, библиограф 1 категории; бухгалтер 1 категории, инженер по наладке и испытаниям 1 категории; инженер по надзору за строительством 1 категории; инженер по ремонту 1 категории; инженер по техническому надзору 1 категории; инженер-сметчик 1 категории; инженер-энергетик 1 категории; программист 1 категории; редактор 1 категории; специалист 1 категории; специалист по защите информации 1 категории; специалист по кадрам 1 категории; специалист по охране труда 1 категории; специалист по учебно-методической работе 1 категории
	4	ведущий библиотекарь, ведущий библиограф; ведущий бухгалтер, ведущий инженер по наладке и испытаниям; ведущий инженер по надзору за строительством; ведущий инженер по ремонту; ведущий инженер по техническому надзору; ведущий инженер-сметчик; ведущий инженер-энергетик; ведущий программист; ведущий редактор; ведущий специалист; ведущий специалист по защите информации; ведущий специалист по кадрам; ведущий специалист по охране труда; ведущий специалист по учебно-методической работе, преподаватель СПО
	5	главный библиограф, главный библиотекарь, главный редактор; главный специалист по учебно-методической работе; главный специалист, заместитель главного бухгалтера по общим вопросам
4	1	заведующий сектором; начальник отдела кадров; начальник отдела капитального строительства; помощник проректора, помощник ректора; помощник, ученый секретарь совета факультета (института), ассистент, преподаватель, младший научный сотрудник, научный сотрудник
	2	главный инженер; главный инженер отдела капитального строительства, главный эксперт, старший преподаватель, старший научный сотрудник

4	3	директор издательства; советник при ректорате; ученый секретарь совета университета, доцент, ведущий научный сотрудник
	4	профессор, главный научный сотрудник (заведующий лабораторией; начальник (директор) научного центра)
	5	заведующий кафедрой, заместитель директора института
	6	директор института, декан факультета

Отнесение профессий рабочих, должностей служащих, специалистов и руководителей, не предусмотренных профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням

Наименование должности	Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа
Техник-электрик	1	2
Техник связи		
Начальник спортивного студенческого клуба	3	
Руководитель столовой		
Руководитель студенческого городка		
Архитектор	1	3
Инженер		
Инженер-теплотехник		
Эксперт по комплектованию библиотечного фонда		
Тьютор	3	
Ведущий инженер	4	
Ведущий юрисконсульт		
Ведущий экономист		
Главный специалист	5	
Заместитель начальника отдела		
Заместитель главного инженера		
Начальник штаба гражданской обороны		
Заместитель главного бухгалтера		
Начальник штаба гражданской обороны		
Начальник отдела	1	4
Директор издательства		
Начальник управления	3	
Руководитель центра		
Директор центра	6	