

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации  
Дата подписания: 15.06.2022 14:02:58  
Уникальный программный ключ:  
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»**

(в редакции изменений и дополнений, внесенных решением Ученого Совета ПГПУ (протокол № 9 от 01.07.2013г., протокол № 7 от 29.03.2016г., протокол № 1 от 21.09.2021г.)).

## I. Общие положения

### **1. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Положение) разработано на основе Постановления Правительства Российской Федерации № 583 от 05.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава университета и Коллективного договора ПГГПУ.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет).

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Месячная заработная плата работника Университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5. Система оплаты труда в Университете устанавливается коллективным договором ПГГПУ, локальными нормативными актами Университета, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 1. Основные условия оплаты труда

6. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного, стимулирующего характера, если таковые предусмотрены трудовым договором и (или) Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера.

### **7. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения профсоюзного комитета работников Университета

8. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Для целей настоящего Положения под средствами, поступающими от приносящей доход деятельности, понимаются средства, поступившие от осуществления платной образовательной деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и другие средства от приносящей доход деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда, формируемый за счет средств от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, определяется на основании отдельных смет.

Фонд оплаты труда работников Университета состоит из:

- фонда оплаты труда по штатному расписанию, включая оклады, выплаты компенсационного характера и обязательные выплаты стимулирующего характера;
- фонда оплаты труда для осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Коллективным договором ПГГПУ и Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГГПУ;
- фонда почасовой оплаты труда, уточняемого ежемесячно.

Изменение размера фонда оплаты труда работников Университета производится на основании приказов ректора университета.

9. Университет в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ, а также размеры стимулирующих и компенсационных выплат. Заработная плата работников Университета максимальными размерами не ограничивается.

*10. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г., изменения вступают в силу с 1 марта 2022 года)*

**Минимальные размеры окладов работников** устанавливаются по ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

*(пункты в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г., изменения вступают в силу с 1 марта 2022 года)*

**11. Виды повышающих коэффициентов:**

- 1) Повышающий коэффициент к минимальному окладу работников. Устанавливается к минимальным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.
- 2) Повышающий коэффициент к окладу.
- 3) Персональный повышающий коэффициент к окладу.

**12. Размеры окладов (должностных окладов)** устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ путем умножения минимального размера оклада на величину повышающего коэффициента к минимальному окладу.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу образует оклад (должностной оклад).

**13. Повышающий коэффициент к окладу** может устанавливаться с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу принимается ректором по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

**14. Персональный повышающий коэффициент к окладу** может устанавливаться с учетом профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника.

15. Повышающий и персональный повышающий коэффициенты могут назначаться одновременно и не исключают друг друга.

16. Размеры повышающих коэффициентов приведены в приложении №1.

17. Применение повышающего коэффициента и персонального повышающего коэффициента к окладу не образует оклад (должностной оклад).

18. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя приказом ректора по представлению проректора по соответствующему направлению деятельности или руководителя обособленного структурного подразделения (за исключением должностных окладов заместителей деканов и заместителей заведующих кафедрами).

## 2. Компенсационные выплаты

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

20. Наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера в Университете устанавливаются Положением о порядке установления выплат компенсационного характера в ПГППУ.

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

22. Университет проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

23. Размеры и условия выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников либо в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

## 3. Стимулирующие выплаты

24. Наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера в Университете устанавливаются Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГППУ.

25. *(пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)*

В целях поощрения работников в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

26. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в Университете в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, либо в абсолютном размере.

27. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Университета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных ректору непосредственно – по решению ректора;

- руководителей структурных подразделений Университета, деканов, главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам - по представлению проректоров;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Университета – по представлению руководителей структурных подразделений и/или по представлению проректоров.

28. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

**28.1. (пункт введен решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества работы устанавливаются в эффективном контракте, заключаемом между Университетом и работником.

### III. Условия оплаты труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера Университета

29. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**30. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Должностной оклад ректора Университета, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера заработной платы ректора Университета устанавливается в соответствии с нормами Положения Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

31. К основному персоналу Университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан Университет.

**32. (пункт исключен решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

33. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются ректором на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета.

34. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору Университета, проректорам и главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера ректору Университета, проректорам и главному бухгалтеру производятся в соответствии с общим порядком, установленным Положением о порядке установления выплат компенсационного характера в ПГГПУ.

**35. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Учредитель Университета может устанавливать ректору Университета выплаты стимулирующего характера.

36. Для проректоров Университета и главного бухгалтера установлен самостоятельный перечень стимулирующих выплат, закрепленный в Положении о порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГГПУ.

**37. (пункт исключен решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

**38. (пункт исключен решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

### IV. Другие вопросы оплаты труда

39. Штатное расписание Университета ежегодно утверждается ректором Университета.

Штатное расписание Университета включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Университета.

**40. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Порядок формирования штатного расписания Университета:

В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), АУП, учебно-вспомогательного, , прочего обслуживающего персонала.

**41. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) в разрезе факультетов, кафедр и других учебных подразделений университета формируется планово-экономическим отделом (ПЭО) по согласованию с учебно-методическим управлением (УМУ) в соответствии с утвержденной структурой Университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя. Штатное расписание ППС утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и информатизации.

Изменения в штатное расписание ППС вносятся на основании представлений руководителей структурных подразделений, факультетов по согласованию с проректором по образовательной деятельности и информатизации и утверждаются приказом ректора Университета.

42. Штатное расписание административно-управленческого (АУП), учебно-вспомогательного (УВП) и обслуживающего персонала (ОП) Университета утверждается приказом ректора по представлению руководителя соответствующего подразделения, согласованного с проректором по соответствующему направлению деятельности.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от реальности потребностей подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформированной инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличие книжных и музейных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом университета структурой управления.

Изменения в штатное расписание университета по указанным категориям персонала вносятся на основании представлений руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором по соответствующему направлению деятельности и утверждаются приказом ректора университета.

**43. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г., изменения вступают в силу с 1 марта 2022 года)**

Штатное расписание научного персонала утверждается приказом ректора по представлению проректора по научно-методической работе и академическому взаимодействию в зависимости от потребности персонала для выполнения научных программ и тематики, а также наличия финансирования.

Изменения в штатное расписание университета по указанной категории персонала вносятся на основании представлений руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию и утверждаются приказом ректора университета.

**44. (пункт исключен решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

**45. (пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)**

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Университета, а также граждане, не имеющие с ПГПУ трудовых отношений, при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации, могут выполнять педагогическую

работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

Расценки почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора по университету, количество часов по факультетам на учебный год определяется УМУ университета и утверждается приказом ректора.

45.1. *(пункт введен с 11.01.2016г. решением Ученого Совета протокол № 7 от 29.03.2016г.)* Педагогические работники ПГГПУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Решение о предоставлении отпуска принимается ректором ПГГПУ на основании представления декана и(или) заведующего кафедрой, согласованного с проректором по соответствующему направлению.

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы, за исключением случаев предоставления педагогическому работнику длительного отпуска в целях завершения докторской диссертации. В этом случае оплата отпуска производится за счет внебюджетных средств ПГГПУ частично в размере 50 % от должностного оклада, выплачиваемого педагогическому работнику по основному месту работы

С работником, которому предоставлен длительный отпуск с частичной оплатой, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору об особых условиях предоставления длительного отпуска.

#### V. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

46. Вознаграждение лицам за выполнение работ, оказание услуг на основании заключенных договоров гражданско-правового характера выплачивается на условиях и в размерах, предусмотренных договором.

47. Заключение договоров гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, возможно при наличии одного из следующих условий:

- работа связана с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг;
- работа не связана с выполнением трудовых обязанностей по занимаемой должности;
- работа не требует подчинения внутреннему трудовому распорядку;
- работа не может быть выполнена штатными работниками в рамках заключенных

трудовых договоров;

- работа не требует введения постоянной штатной должности и заключения с работником трудового договора.

48. Договоры гражданско-правового характера могут быть заключены как с работниками университета, так и с физическими лицами, не состоящими в трудовых отношениях с ПГГПУ. Заключение договоров гражданско-правового характера с работниками университета возможно при условии, если выполнение обязанностей по гражданско-правовому договору не препятствует выполнению обязанностей работника по трудовому договору.

49. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащих основной деятельности и Уставу университета, такие как: образовательные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, конструкторские, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие.

#### VI. Заключительные положения

50. *(пункт в редакции изменений, принятых решением Ученого Совета протокол № 1 от 21.09.2021г.)*

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера.

51. Из фонда оплаты труда в пределах экономии средств работникам Университета может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением, кражей или стихийным бедствием, смертью близкого родственника, для оплаты лечения, приобретения дорогостоящего лекарства и в других случаях в порядке, установленном Коллективным договором ПГГПУ. Размеры материальной помощи максимальными размерами не ограничиваются.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор Университета на основании письменного заявления работника по согласованию с профсоюзной организацией работников Университета с учетом мнения руководителя структурного подразделения.

52. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета.

Ректор Университета может делегировать руководителям структурных подразделений Университета полномочия по определению размеров компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых обособленными структурными подразделениями на оплату труда (или фондов оплаты труда, резервируемых ректором для обособленных структурных подразделений в целях стимулирования работников данных обособленных структурных подразделений), полномочия по утверждению штатного расписания обособленного структурного подразделения.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБОУ ВО ПГПУ

**Размеры и наименование повышающих коэффициентов к окладам**

**1. Повышающий коэффициент к окладу** с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, повышения профессиональной квалификации и компетентности, устанавливается к окладу в размере от 0,7 до 1,5

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении своих должностных обязанностей	ПКГУ	Перечень должностей	Наименование подразделений
<b>0,7</b>	1.1	Коменданты 2 и 5 учебного корпусов, Кассир	УХДС
	3.1.	бухгалтеры, вед. бухгалтеры, кассир, экономисты, вед. экономисты, инженер- сметчик	Управление бухучета, планирования и экономики
	3.2.		
	3.3.		
3.4.	специалисты, вед. специалисты, специалисты по кадрам, юрисконсульты, методисты	Управление информатизации, учебно-методическое управление	

			управление кадров, отдел правового обеспечения, отдел дополнительного образования, ЦДО «ДНК им. А.А. Фридмана»
<b>0,8</b>	4.1.	Начальник отдела комплексной безопасности	Управление хозяйственной деятельности и строительства
<b>1</b>	1.1.	коменданты 1 и 4 учебных корпусов	УХДС
	2.3.	начальник хозяйственного отдела	УХДС
	2.5.	начальник гаража	УХДС
	3.4.	инженеры	УХДС
	3.5.	гл. инженер	УХДС
	3.5.	заместитель начальника отдела (ПЭО)	Управление бухучета, планирования и экономики
	3.1.	Менеджер	ФОК
<b>1,2</b>	4.1.	Начальник отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры, начальник отдела мониторинга и ККО  Начальник отдела организации приема	Учебно-методическое управление

		<p>студентов</p> <p>Финансовый директор ФОКа</p> <p>Начальник отдела дополнительного образования</p> <p>Начальник отдела тех. поддержки и системного администрирования, Начальник отдела разработки и внедрения программных решений</p> <p>Начальники отделов</p> <p>Заместитель главного бухгалтера</p>	<p>Отдел ОПС</p> <p>ФОК</p> <p>Отдел доп. образования</p> <p>Управление информатизации</p> <p>Отдел правового обеспечения Планово - экономический отдел Управление бухучета, планирования и экономики</p>
1,5	4.3.	<p>Начальники управлений</p> <p>Директор Центра</p> <p>Начальник управления</p>	<p>Управление информатизации, управление кадров</p> <p>ЦДО «ДНК им. А.А. Фридмана»</p> <p>Управление хозяйственной деятельности и строительства</p>

**2. Персональный повышающий коэффициент к окладу** устанавливается к окладу в размере от 0,5 до 4 с учетом профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов