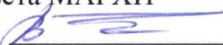


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)»

ПРИНЯТО Ученым советом МАРХИ (протокол заседания от «26» декабря 2018 г. № 4-18/19) Ученый секретарь Ученого совета МАРХИ Байер В.Е.  УЧТЕНО мотивированное мнение Первичной профсоюзной организации МАРХИ (протокол от «25» декабря 2018 г. № 48) Председатель профкома Черная В.М.  	УТВЕРЖДЕНО Приказом МАРХИ от «27» декабря 2018 г. № 381 Ректор МАРХИ, академик Швидковский Д.О.  «27» декабря 2018 г. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Московский архитектурный институт
(государственная академия)»

(новая редакция с 01.01.2019 г.)

г.Москва, 2018 г.

1. Общая часть

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия) МАРХИ» (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников ФГБОУ ВО МАРХИ.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08. 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с учетом изменений и дополнений);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" (в редакции от 04.10.2018);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (в редакции изменений, внесенных Постановлением Правительства РФ от 6 июня 2008 г. N 440);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р, утвердившим Программу поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2015 № 973);
- Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 (с изменениями и дополнениями);

---Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 (с изменениями и дополнениями);

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 24.10.2008 N 589н

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (в редакции от 19.12.2008);

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 N 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации";

---Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.10.2008 № 335 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование";

---Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

---Распоряжением Минобрнауки России от 17.12.2014 № Р-255 (в ред. от 07.08.2015) «Об утверждении Методики по поэтапному переходу от действующих соотношений численности преподавателей и студентов, установленных нормативными правовыми актами для отдельных образовательных организаций высшего образования, к соотношениям численности преподавателей и студентов образовательных организаций высшего образования, определенным по специальностям и направлениям подготовки»;

---Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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" (с изменениями и дополнениями);

---Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год;

---Иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

---Уставом МАРХИ и Коллективным договором.

Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору МАРХИ и его неотъемлемой частью.

1.2. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- Работник МАРХИ – лицо, вступившее в трудовые отношения с МАРХИ, и выполняющее функции работников профессорско-преподавательского состава, научных работников, инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, производственного и иного персонала;
- Фонд оплаты труда (ФОТ) – общая сумма денежных средств, формируемых для оплаты труда работников МАРХИ на определенный период времени. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей;
- Базовая часть ФОТ – часть суммы денежных средств, не более 70% ФОТ, формируемых на определенный период времени для оплаты труда работников МАРХИ за выполнение работы по занимаемой должности. Базовая часть ФОТ включает в себя должностные оклады и компенсационные выплаты;
- Стимулирующая часть ФОТ – часть суммы денежных средств, в размере не менее 30% ФОТ, формируемых на определенный период времени для оплаты труда работников МАРХИ в качестве стимулирующих выплат и премий за высокие достижения в труде и эффективную работу;
- 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, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). В настоящем Положении под оплатой труда понимаются суммы, которые выплачиваются работникам в обмен на выполненную работу;
- Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- Повышающий коэффициент – множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;
- Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- Оклад (должностной оклад) - фиксированный оклад по определенной должности соответствующей профессиональной квалификационной группы (ПКГ), устанавливается МАРХИ самостоятельно и представляет собой гарантированный минимальный размер оплаты труда работника по соответствующей должности за выполнение в полном объеме трудовых (должностных, функциональных) обязанностей определенной сложности, предусмотренных должностной инструкцией (квалификационными требованиями) за календарный месяц, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей, служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- Квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы - структурные уровни профессиональной квалификационной группы, отличающиеся сложностью выполняемых работ и уровнем квалификационной подготовки, необходимой для работы профессии рабочего или занятия должности служащего;
- Минимальный размер оплаты труда - величина, устанавливаемая федеральным законом для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования;
- Выплаты компенсационного характера – установленные законодательством и локальными нормативными актами МАРХИ доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера;
- Выплаты стимулирующего характера – надбавки, установленные в настоящем Положении, в иных локальных нормативных актах МАРХИ, рассчитываемые индивидуально в твердой денежной сумме или в процентном отношении к минимальному (базовому) окладу по ПКГ и выплачиваемые работнику только при наличии оснований, перечисленных в Положении.
- Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется должностной и численный состав организации. Штатное расписание составляется по установленной форме и содержит перечень должностей по профессионально-квалификационным группам, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы.
- Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ и не является новой правовой формой трудового договора. В связи с этим обязательными условиями, включаемыми в трудовые договоры (эффективные контракты), являются условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты, включая выплаты стимулирующего характера, обусловленные работой в условиях эффективного контракта.

1.3. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников МАРХИ, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным

договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (Первичной профсоюзной организации МАРХИ).

Размер оклада (должностного оклада), размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат конкретизируются в трудовых договорах с работниками. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Система оплаты труда работников МАРХИ устанавливается с учетом:

- Трудового кодекса, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Минимальных окладов (минимальных должностных окладов),
- Минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- Иных обязательных выплат, установленных законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие);
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Мнения Первичной профсоюзной организации МАРХИ.

1.4. В МАРХИ применяется повременная система оплаты труда, и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством МАРХИ по вопросам оплаты труда.

1.6. Положение принимается Ученым советом МАРХИ, с учетом мнения Первичной профсоюзной организацией работников МАРХИ, и утверждается приказом Ректора. В таком же порядке в Положение вносятся изменения и дополнения.

1.7. Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада (ставки заработной платы), условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат включаются в трудовой договор с работником.

1.8. МАРХИ, 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 нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

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

Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из них.

1.11. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

1.12. В структурных подразделениях, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся - научно-исследовательские подразделения (НИЧ), Научная библиотека и др.

2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

Минимальные размеры окладов (ставок) работников МАРХИ устанавливаются Ректором по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням ПКГ и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МАРХИ.

2.2. Размеры должностных окладов устанавливаются путем умножения минимального (базового) размера оклада соответствующего квалификационного уровня ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.3. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности МАРХИ, размеры должностных окладов устанавливаются, в соответствии с приложениями А, В, С. Размеры базовых должностных окладов по должностям работников, предусмотренным в штатном расписании МАРХИ, но не включенным в установленном порядке в ПКГ, приравниваются к размерам базовых должностных окладов по аналогичным должностям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕТКС), в зависимости от сложности труда.

Размеры базовых должностных окладов по должностям работников, предусмотренным в ПКГ других видов экономической деятельности, приравниваются к размерам базовых должностных окладов по ПКГ «Отраслевые должности служащих» соответствующего уровня. 2.4. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты. Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным 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 приказом Ректора 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.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на постоянной основе. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ в МАРХИ не применяется к должностному окладу Ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу Ректора.

2.5. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы), в том числе по представлениям руководителей структурных подразделений, устанавливаются приказом Ректора с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.6. Штатное расписание формируется на каждый календарный год и утверждается ректором по всем структурным подразделениям института в соответствии с утвержденной структурой МАРХИ, в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

2.7. Штатное расписание, независимо от категории персонала (ППС, НР, АУП, ИТП, УВП и МОП), включает все виды выплат, производимых работнику, зачисленному на штатную должность: должностной оклад, компенсационные выплаты, все виды обязательных доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Надбавки стимулирующего характера, установленные с ограничением срока выплаты, в штатное расписание не включаются.

2.09. Штатное расписание и все изменения к нему утверждается Ректором МАРХИ.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в МАРХИ в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе Российской Федерации, приказах

Минздравсоцразвития России, Коллективном договоре и настоящем Положении.

В МАРХИ устанавливаются следующие виды компенсационных выплат (надбавок и доплат):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплата за совмещение профессий (должностей). Ее размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за расширение зон обслуживания. Ее размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором. Ее размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы;
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, включаются в трудовой договор с работником.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к минимальному базовому окладу по соответствующей ПКГ без учета повышающих коэффициентов или в абсолютных размерах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Выплаты компенсационного характера, определяемые в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре с работником, без учета повышающих коэффициентов.

3.3. Все компенсационные выплаты работникам МАРХИ устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Надбавки за наличие вредных и особо вредных условий труда на рабочем месте устанавливаются приказом Ректора по представлению службы охраны труда и техники безопасности на основании результатов специальной оценки условий труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях, за выполнение работ, в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом Трудового кодекса Российской Федерации.

- 3.6. Доплата за сверхурочные работы устанавливается приказом Ректора на основании представления руководителя структурного подразделения. Выплата производится в соответствии с представленным табелем учета рабочего времени.
- 3.7. За работу в выходной и нерабочий праздничный день оплата производится в соответствии с действующим трудовым законодательством. Выплата производится на основании представленного табеля учета рабочего времени.
- 3.8. За работу в ночное время устанавливается доплата в соответствии с действующим трудовым законодательством. Выплата производится на основании представленного табеля учета рабочего времени.
- 3.9. В МАРХИ проводится аттестация рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МАРХИ.

4. Выплаты стимулирующего характера

В МАРХИ порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат» и «О премировании», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

4.1. В целях стимулирования работников МАРХИ к качественному результату труда и их поощрения за выполненную работу, устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда каждого работника.

Размер и условия осуществления выплаты стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.1.1. Перечни видов выплат стимулирующего характера утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. В МАРХИ устанавливаются обязательные стимулирующие выплаты (надбавки), предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.2. Размеры обязательных стимулирующих выплат (надбавок) устанавливаются приказом Ректора. При отсутствии или недостатке, по независящим от МАРХИ причинам, финансовых средств, в том числе средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ), Ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета МАРХИ, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Помимо обязательных стимулирующих выплат в МАРХИ могут устанавливаться иные (дополнительные) стимулирующие выплаты (надбавки).

Работникам МАРХИ устанавливаются следующие надбавки к должностным окладам:

- при наличии почетного звания «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Народный архитектор Российской Федерации», «Заслуженный архитектор Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», и других почетных званий, имеющих статус государственной награды России, а также РСФСР, СССР - в размере 38% от принятого в Российской Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ). При

наличии двух и более вышеуказанных почетных званий надбавка выплачивается за одно из них;

- при наличии ведомственного нагрудного знака/почетного звания Минобрнауки России «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (либо иного почетного звания, предусмотренного перечнем ведомственных почетных званий Минобрнауки России) - в размере 25% от принятого в Российской Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- при наличии государственного почетного звания, а также ведомственного нагрудного знака/почетного звания Минобрнауки России - в размере 38% от принятого в Российской Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.1.4. Стимулирующие выплаты (надбавки) устанавливаются работникам на определенный срок с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

- 1) за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства МАРХИ;
- 2) за качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства МАРХИ;
- 3) за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората;
- 4) за качественное и оперативное выполнение в установленный срок порученного дополнительного объема работ;
- 5) за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- 6) за интенсивность работы декана;
- 7) за интенсивность работы заведующего кафедрой, руководителя научно-учебной лаборатории, творческой мастерской;
- 8) за подготовку научных кадров - научным руководителям аспирантов;
- 9) за защиту диссертации штатным работником из числа ППС (кроме внешних совместителей);
- 10) за повышение научной квалификации;
- 11) за подготовку, написание и издание учебников и учебно-методических материалов;
- 12) за руководство проектными группами - доцентам и профессорам;
- 13) за осуществление работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- 14) за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных технологий, а также инновационных и (или) авторских программ в образовании;
- 15) за внедрение и использование в учебном процессе новых технических средств обучения;
- 16) за обеспечение основной деятельности МАРХИ;
- 17) за работу по техническому обеспечению учебного процесса в МАРХИ;
- 18) за подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью МАРХИ;
- 19) за участие в конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.;
- 20) за организацию внеучебной физкультурно-массовой работы - преподавателям физического воспитания;
- 21) за работу по организации культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для студентов и работников МАРХИ;
- 22) за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- 23) за содействие в обеспечении платных образовательных услуг;

24) за обеспечение внебюджетной деятельности МАРХИ;

25) за другие, не входящие в круг функциональных обязанностей работника, но выполняемые им виды деятельности и работы, требующие единовременного материального стимулирования (поощрения). При назначении такой надбавки указываются конкретные вид выполненной работы и причины, по которым данная стимулирующая выплата не относится к выплате компенсационного характера.

4.1.5. Премирование работников МАРХИ может осуществляться за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий, за общие результаты работы, за участие в подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий.

4.1.6. Порядок премирования работников устанавливается МАРХИ самостоятельно

Положение о премировании. Положение о премировании принимается Ученым советом МАРХИ с учетом мнения Первичной профсоюзной организации МАРХИ и утверждается приказом Ректора. Оно является приложением к Положению об оплате труда и вместе с ним - неотъемлемой частью Коллективного договора МАРХИ.

4.1.7. Размеры стимулирующих выплат и премий устанавливаются:

- для работников, отнесенных к ППС, индивидуально в твердой денежной сумме или в процентном отношении к принятому в Российской Федерации минимальному размеру оплаты труда (МРОТ).
- для работников, отнесенных к иным (кроме ППС) категориям персонала, в процентном отношении к минимальному (базовому) окладу по соответствующей ПКГ, без учета повышающих коэффициентов или в абсолютном размере.

К числу исключений относится, в том числе, установление надбавки за государственные и ведомственные награды, указанные в п. 5.13 настоящего Положения.

4.1.8. В МАРХИ порядок осуществления выплат стимулирующего характера регулируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат, которое принимается Ученым советом МАРХИ, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации МАРХИ, и утверждается приказом Ректора. Оно является приложением к Положению об оплате труда и вместе с ним - неотъемлемой частью Коллективного договора МАРХИ.

Стимулирующие выплаты производятся по решению Ректора МАРХИ в пределах средств субсидий на оплату труда работников, а также средств поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности, направляемых МАРХИ на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных Ректору непосредственно – по представлению Ректора;
- руководителей структурных подразделений МАРХИ и иных работников, подчиненных проректорам - по представлению проректоров;
- иных работников, занятых в структурных подразделениях МАРХИ – по представлению руководителей структурных подразделений, согласованному с проректором, в чьем административном-организационном подчинении и управлении находится подразделение.

4.1.9. Помимо компенсационных и стимулирующих выплат в МАРХИ, в качестве социальной выплаты работникам может быть оказана материальная помощь.

4.1.10. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в МАРХИ должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет субсидий на обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидий на иные цели и средств поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности.

Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен.

5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МАРХИ

5.1. В рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р, по отдельным категориям должностей работников может устанавливаться порядок оплаты труда, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

5.2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников МАРХИ устанавливаются настоящим Положением и отражаются в трудовом договоре с работником.

5.3. Ученый Совет МАРХИ с учетом мнения представительного органа работников вправе установить:

- дополнительные категории должностей работников, по которым может устанавливаться порядок оплаты труда, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей и критериев оценки эффективности деятельности;
- дополнительные показатели и критерии оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников МАРХИ.

5.4. Порядок учета показателей и критериев оценки эффективности деятельности при оплате труда отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с настоящим Положением либо локальным нормативным актом МАРХИ, на основании решения Ученого Совета, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации МАРХИ.

5.5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава позволяют комплексно и объективно оценивать результаты выполняемой трудовой функции, качество научной и образовательной деятельности, способствуют повышению профессионального уровня педагогических работников и профессиональной мотивации.

5.6. Показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников по должностям профессорско-преподавательского состава являются:

5.6.1. Для декана факультета:

- полное методическое обеспечение всех дисциплин, преподавание которых осуществляется в МАРХИ (на факультете);
- курс лекций, учебник, учебно-методическое пособие либо монография, изданные по дисциплинам, преподавание которых осуществляется в МАРХИ за последние 5 лет;
- не менее одного выступления на научных конференциях в год;
- не менее двух публикаций в год (из них не менее одной - в журналах ВАК, или индексируемых в РИНЦ, Web of Science и Scopus);
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**;
- создание или участие в не менее двух творческих конкурсах, проектах или выставках;

5.6.2. Для заведующего кафедрой:

- полное методическое обеспечение всех дисциплин, преподавание которых осуществляется на кафедре;
- курс лекций, учебник, учебно-методическое пособие, изданные за последние 5 лет по дисциплинам, преподавание которых осуществляется на кафедре;

- не менее одной монографии, изданной за последние 5 лет;
- не менее трех выступлений на научных конференциях в год;
- не менее четырех публикаций в год (из них - не менее одной - в журналах ВАК, или индексируемых в РИНЦ, WebofScience и Scopus);
- руководство не менее чем тремя магистрантами либо научное руководство не менее чем двумя аспирантами;
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**;
- создание или участие в не менее двух творческих конкурсах, проектах или выставках;

5.6.3. Для профессора:

- полное методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- курс лекций, учебник, учебно-методическое пособие, изданные за последние 5 лет по преподаваемым дисциплинам;
- не менее одной монографии, изданной за последние 5 лет, либо участие в не менее трех творческих конкурсах, проектах или выставках;
- не менее двух выступлений на научных конференциях в год;
- не менее трех публикаций в год (из них не менее одной - в журналах ВАК, или индексируемых в РИНЦ, WebofScience и Scopus);
- руководство не менее чем двумя магистрантами либо научное руководство не менее чем одним аспирантом;
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**;

5.6.4. Для доцента:

- полное методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- курс лекций либо учебно-методическое пособие, изданное по преподаваемым дисциплинам, за последние 5 лет;
- не менее двух выступлений на научных конференциях в год;
- не менее двух публикаций в год;
- руководство не менее чем одним магистрантом;
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**;
- участие в не менее двух творческих конкурсах, проектах или выставках;*

5.6.5. Для старшего преподавателя:

- полное методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- не менее двух выступлений на научных конференциях в год;
- не менее двух публикаций в год;
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**;
- участие в не менее двух творческих конкурсах, проектах или выставках;*

5.6.6. Для преподавателя:

- методическое обеспечение проводимых занятий;
- не менее одного выступления на научных конференциях в год;
- не менее двух публикаций в год;
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**;
- участие в не менее двух творческих конкурсах, проектах или выставках;*

5.6.7. Для ассистента:

- методическое обеспечение проводимых занятий;
- не менее одного выступления на научных конференциях в год;
- не менее одной публикации в год;
- прохождение повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет**.

5.7. Ученый Совет МАРХИ, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации МАРХИ вправе установить дополнительные показатели и критерии оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава.

5.8. Работник профессорско-преподавательского состава обязан ежегодно выполнять не менее 3/4 из перечисленных в пункте 6.6 показателей и критериев оценки эффективности своей деятельности.

5.9. Дополнительным критерием для ППС может являться участие в научных, творческих или проектных работах на договорной основе (в рамках государственного задания, ФЦП, поддержанным научными фондами (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.), по заказам государственных и муниципальных хозяйствующих субъектов и частных организаций).

* - для работников творческих кафедр

** - обязателен для всех

6. Оплата труда ректора МАРХИ, проректоров и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата Ректора МАРХИ устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права и трудовым договором, заключенным между Ректором и Минобрнауки России.

6.1.1. Должностной оклад Ректора МАРХИ определяется трудовым договором и устанавливается кратным размеров средней заработной платы работников основного персонала. Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада Ректора устанавливается Минобрнауки России.

6.1.2. Перечень должностей, профессий работников МАРХИ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается приказом Минобрнауки России.

6.1.3. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада Ректору МАРХИ устанавливаются приказом Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

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

6.2.1. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера МАРХИ устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада Ректора.

6.3. В соответствии с трудовым договором Ректору МАРХИ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- ежемесячная процентная доплата от должностного оклада за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- ежемесячная процентная надбавка от должностного оклада за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с законодательством.

6.4. Проректорам и главному бухгалтеру может быть установлена выплата компенсационного

характера - ежемесячная процентная надбавка от должностного оклада за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с законодательством.

6.5. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим в МАРХИ Положением о порядке установления стимулирующих выплат с учетом отдельных показателей оценки их деятельности:

- за высокие показатели деятельности МАРХИ в соответствующей сфере;
- за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности МАРХИ;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МАРХИ;
- по результатам окончания учебного года;
- по результатам окончания календарного года;
- за особые заслуги перед МАРХИ;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МАРХИ;
- за работу и представительство интересов МАРХИ в различных государственных органах и ведомствах;
- за интенсивность и напряженность труда;
- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины.

Указанные выплаты могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы федеральных бюджетных учреждений, устанавливаемых Минобрнауки России.

6.6. Выплаты стимулирующего характера Ректору МАРХИ устанавливаются с учетом результатов деятельности МАРХИ и критериев оценки эффективности работы МАРХИ, утверждаемых Минобрнауки России.

6.7. С учетом условий труда Ректору, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в процентах к принятому в Российской Федерации минимальному размеру оплаты труда (МРОТ) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.8. Премирование проректоров и главного бухгалтера МАРХИ осуществляется в соответствии с главой 5 Положения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам МАРХИ могут устанавливаться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) к выходу на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании». Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.2. Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням:

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

7.2.2. Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются им по аналогии с имеющимися

должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням. 8.3. Для персонала МАРХИ, не относящегося к профессорско-преподавательскому составу, минимальные (базовые) должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-20% ниже минимальных (базовых) должностных окладов руководителей соответствующих структур.

7.3. Для персонала МАРХИ, не относящегося к профессорско-преподавательскому составу, минимальные (базовые) должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-20% ниже минимальных (базовых) должностных окладов руководителей соответствующих структур.

7.4. В части оплаты труда отдельные должности работников Научной библиотеки и Музея МАРХИ, которые включены в ЕТКС работ и профессий рабочих, ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих и отнесены к ПКГ работников культуры, приравниваются (относятся) в МАРХИ к следующим квалификационным уровням ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования:

1. Заведующий Научной библиотекой – 4 ПКГ, 3 квалификационный уровень;
2. Заместитель заведующего Научной библиотекой – 4-я ПКГ, 3-й квалификационный уровень – 10 %;
3. Библиотекарь – 3-я ПКГ, с 1 по 4-ый квалификационные уровни;
4. Директор Музея – 4-я ПКГ, 3-й квалификационный уровень;
5. Главный хранитель фондов – 4-я ПКГ, 2-й квалификационный уровень;
6. Заведующий сектором Музея – 4-я ПКГ, 1-й квалификационный уровень;
7. Специалист по учетно-хранительской документации – 3-я ПКГ, 3-й квалификационный уровень;
8. Специалист экспозиционного и выставочного отдела Музея – 3-я ПКГ, с 1 по 3-й квалификационные уровни;
9. Хранитель фондов Музея – 3-я ПКГ, с 1 по 3-й квалификационные уровни;
10. Смотритель музейный – 1-я ПКГ, 1-й квалификационный уровень;
11. Хранитель фондов Научной библиотеки – 3-я ПКГ, со 2 по 3-й квалификационные уровни.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава и научных работников МАРХИ

8.1. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава (ППС).

8.1.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) МАРХИ формируется исходя из:

- нормативного соотношения "Численность студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в расчете на одного работника профессорско-преподавательского состава" – в соответствии с Распоряжением Минобрнауки России от 17.12.2014 № Р-255 в ред. от 07.08.2015 ;

- итогового значения и величины составляющих базовых нормативных затрат по государственным услугам по реализации образовательных программ высшего образования, программ послевузовского профессионального образования в аспирантуре.

8.1.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Должностные оклады работников МАРХИ, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливаются в соответствии с Указом Президента России от 07 мая 2012 г. №597 « О мерах по реализации государственной социальной политики», распоряжениями Правительства Российской Федерации: от 26.11.2012 №2190-р, утвердившим Программу поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018годы, и от 30.04.2014 №722-р, которым утвержден План мероприятий («Дорожная карта») об изменениях в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки.

8.1.3. Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 (тридцати шести) часов в неделю.

8.1.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска педагогических работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.1.5. Работники МАРХИ из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года.

Порядок и условия его предоставления определяются Минобрнауки России.

Длительный отпуск педагогических работников, в зависимости от финансовых возможностей МАРХИ, может быть предоставлен с полной или частичной оплатой либо без оплаты. Решение по вопросу оплаты длительного отпуска принимает Ректор по рекомендации Ученого совета МАРХИ.

8.1.6. Штатное расписание ППС учебных структурных подразделений МАРХИ – кафедр, а также иных учебных подразделений формируется в соответствии с утвержденной структурой МАРХИ, в зависимости от годовой учебной нагрузки, с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года. Решение о внесении изменений в штатное расписание ППС на текущий учебный год принимается ректором на основании служебных записок руководителей учебных структурных подразделений, о чем издается соответствующий приказ МАРХИ.

Штатное расписание ППС утверждается Ректором на текущий учебный год не позднее 1 января.

8.1.7. Штатное расписание формируется в МАРХИ с использованием программного обеспечения по каждой должности в разрезе соответствующих выплат с указанием источников финансирования.

8.2. Размеры минимальных должностных окладов ППС устанавливаются в зависимости от наличия ученой степени кандидата или доктора наук в соответствии с приложением «В» к настоящему Положению.

8.2.1. Должностной оклад, отличный от минимального, может устанавливаться работнику Ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации работника, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника - в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

8.2.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается педагогическому работнику за выполнение им должностных (функциональных) обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.3. Помимо должностного оклада работникам ППС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие надбавки, а также выплачиваются премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в области трудового законодательства,

Коллективным договором и настоящим Положением, «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» и «Положением о премировании».

8.4. Почасовая оплата труда

8.4.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МАРХИ решением Ученого совета и утверждаются приказом Ректора. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Учебным отделом.

Размеры почасовых ставок рассчитываются Управлением экономики и финансов и утверждаются приказом Ректора.

8.4.2. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

8.4.3. Размер ставки почасовой оплаты труда определяется в зависимости от квалификации: для работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования – с учетом наличия ученой степени и ученого звания.

8.4.4. При наличии финансовых возможностей для отдельных категорий педагогических работников могут устанавливаться повышенные ставки почасовой оплаты труда.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания научных работников и руководителей научных подразделений

9.1. Штатное расписание научных работников и руководителей научных подразделений МАРХИ утверждается Ректором на календарный год.

К должностям научных работников и руководителей научных подразделений относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника и младшего научного сотрудника, а также должности руководителей научных структурных подразделений, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ №305н от 03.07.2008 года (в редакции от 19.12.2008).

9.2. Для научных работников МАРХИ штатное расписание формируется, в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ и научной тематики, от наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также от наличия средств от поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности (государственные контракты и хозяйственные договоры на выполнение НИР, ОКР и иных работ, связанных с научными исследованиями).

Штатное расписание формируется по каждой должности в разрезе соответствующих выплат с указанием источников финансирования.

9.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для указанных в настоящем разделе категорий персонала составляет 40 часов в неделю.

9.4. Размеры должностных окладов (ставок) научных работников устанавливаются в соответствии с Приложением «С» к настоящему Положению, в зависимости от наличия ученой степени.

Размеры должностных окладов (ставок) руководителей научных подразделений МАРХИ устанавливаются в соответствии с Приложением «А» к настоящему Положению.

9.5. Индивидуальный должностной оклад, отличный от оклада в Приложении «С», может устанавливаться научному работнику Ректором, по представлению руководителя научного структурного подразделения, согласованного с проректором по научной работе.

9.6. Решение о внесении изменений в штатное расписание научных работников и руководителей научных структурных подразделений принимается ректором на основании служебных записок руководителей научных подразделений, о чем издается соответствующий приказ МАРХИ.

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

9.8. Научные работники зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и/или по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.9. Перечисленным в 10 разделе категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

--- Компенсационные выплаты:

- доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания);
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны.

Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа Ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с деятельностью;

- и другие компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами иными нормативными правовыми актами.

--- Стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты научным работникам, руководителям научных структурных подразделений осуществляются в соответствии с принятыми в МАРХИ «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» и «Положением о премировании».

10. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала: административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала

10.1. Штатное расписание для учебно-вспомогательного, административно-управленческого, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала работников МАРХИ утверждается Ректором на календарный год.

10.2. Штатное расписание категорий персонала, перечисленных в п.11.1, формируется в соответствии с утвержденной структурой МАРХИ, в разрезе источников финансирования и в зависимости от реальной потребности специалистов в структурных подразделениях, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений, оборудования, от наличия книжных и музейных фондов и т.п.

Штатное расписание формируется по каждой должности в разрезе соответствующих выплат с указанием источников финансирования.

10.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для указанных в настоящем разделе категорий персонала составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых ежегодный оплачиваемый

отпуск имеет иную продолжительность в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации, Коллективным договором.

10.4.Размеры минимальных должностных окладов (ставок) для указанных в настоящем разделе категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложением «А».

Индивидуальный должностной оклад, отличный от оклада в Приложении «А», может устанавливаться работнику Ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника -- в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

10.5. Решение о внесении изменений в штатное расписание для категорий персонала, указанных в настоящем разделе, принимается ректором на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, о чем издается соответствующий приказ МАРХИ.

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

10.7.Работники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и/или по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

10.8.Указанным в настоящем разделе категориям персонала, помимо должностного оклада (ставки), устанавливаются:

--- Компенсационные выплаты:

- доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания);
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа Ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;
- и другие компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами иными нормативными правовыми актами.

--- Стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с принятыми в МАРХИ «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» и «Положением о премировании.

11. Совместительство и нештатная оплата труда

11.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым кодексом

Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

11.1.1. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

11.1.2. Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

11.1.3. Общий объем работы работника МАРХИ, с учетом совместительства, не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

11.1.4. Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.1.5. На работающих по совместительству распространяются правила, предусмотренные принятыми в МАРХИ Положением о порядке установления стимулирующих выплат и Положением о премировании.

11.1.6. При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

11.1.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

12. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам МАРХИ

12.1. Компенсационные выплаты:

12.1.1. В МАРХИ компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых трудовым законодательством. Данные выплаты устанавливаются также Коллективным договором, трудовыми договорами, приказами Ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных трудовым законодательством.

Размеры доплаты за работу в нерабочие праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором, а за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - по соглашению сторон трудового договора.

Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам МАРХИ, определяются Коллективным договором, трудовыми договорами, приказами Ректора на основании решений Ученого совета.

12.1.2. Размер компенсационной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.) работника МАРХИ устанавливается Ректором, с учетом представления руководителя структурного подразделения. Представление руководителя структурного подразделения на имя Ректора с

Представление (служебная записка) предварительно визируется главным бухгалтером и в Управлении экономики и финансов МАРХИ на предмет наличия средств для выплаты надбавки в указанном размере.

На основании положительного решения Ректора (проректора, наделенного полномочиями) Управлением кадров издается приказ МАРХИ об установлении работнику компенсационной выплаты. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, свое согласие на это подтверждает письменно.

12.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест, на основании приказа Ректора, при наличии в МАРХИ утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Проекты указанных документов готовятся руководителями структурных подразделений с соблюдением установленных требований, и объявляются приказом МАРХИ.

12.2. Стимулирующие выплаты.

Стимулирующими выплатами в МАРХИ являются стимулирующие надбавки (доплаты), выплачиваемые в соответствии с принятыми в МАРХИ «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» и «Положением о премировании», которые являются приложениями к настоящему Положению.

Основанием для издания приказа об установлении работнику стимулирующей надбавки/доплаты является представление (служебная записка) руководителя структурного подразделения с резолюцией Ректора.

Представление (служебная записка) руководителя структурного подразделения на имя Ректора об установлении работнику (группе работников) стимулирующей выплаты, с указанием срока, на который ее необходимо установить, должно содержать обоснование необходимости ее установления, а также обоснование размера данной выплаты.

Служебная записка визируется главным бухгалтером и начальником Управления экономики и финансов МАРХИ на предмет наличия средств для установления стимулирующей выплаты, после этого Управление кадров издает соответствующий приказ.

12.3. Социальные выплаты.

Социальные выплаты назначаются в виде:

- материальной помощи --- на основании служебной записки на имя Ректора МАРХИ.

Служебная записка согласовывается работником с главным бухгалтером и Управлением экономики и финансов (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции Ректора (проректора, наделенного полномочиями), Управлением кадров издается приказ о выплате материальной помощи работнику.

Основанием оказания материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников);

- выплаты к юбилейным датам работника и (или) в связи с выходом на пенсию - на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя Ректора, с визами о согласовании выплаты с главным бухгалтером и начальником Управления экономики и финансов на предмет наличия денежных средств (финансовых возможностей). При наличии положительной резолюции Ректора Управлением кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию.

13. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности

В МАРХИ средства на оплату труда, от поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности, направляются на выплату должностных окладов по штатному расписанию и назначение выплат стимулирующего характера.

14. Заключительная часть

14.1. Трудовым кодексом Российской Федерации допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу. В таких случаях оплата труда работника МАРХИ производится по выполняемой им работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

14.2. В МАРХИ установлены единые сроки выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- выплата заработной платы за первую половину месяца производится 20 числа текущего месяца;
- выплата заработной платы за вторую половину месяца производится 5 числа следующего месяца.

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

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

14.4. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

14.5. В МАРХИ оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

14.6. 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.

14.7. В случае задержки выплаты работникам заработной платы, а также в случае иных нарушений в сфере оплаты труда, Ректор несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

14.8. МАРХИ имеет право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение, если они не противоречат трудовому законодательству, а также законодательству в сфере оплаты труда.

Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются Ученым советом МАРХИ, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации, и утверждаются приказом Ректора (п.1.6 настоящего Положения).

14.9. Настоящее Положение может быть отменено решением Ученого совета МАРХИ или конференцией работников и обучающихся МАРХИ.

14.10. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2019 г.

Перечень приложений к настоящему Положению:

Приложение № 1 – «Положение о порядке установления стимулирующих выплат»;

Приложение № 2 – «Положение о премировании».

Приложение «А» - «Размеры базовых (минимальных) и должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей категорий АУП, УВП, ИТР, ПОП в соответствии с повышающими коэффициентами по квалификационным уровням с 01.01.2019»;

Приложение «В» - «Размер базового (минимального) и должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей категории ППС в соответствии с повышающими коэффициентами с 01.01.2019»;

Приложение «С» - «Размер базового (минимального) и должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей категории Научные работники в соответствии с повышающими коэффициентами с 01.01.2019».

Размеры базовых (минимальных) и должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей категорий АУП, УВП, ИТП и ПОП в соответствии с повышающими коэффициентами по квалификационным уровням с 01.01.2019г.

Название ПКГ		Уровень	Кэф-т	Базовый оклад с 01.01.2019	Оклад с 01.01.2019
1	первая группа	1	1	11 280	11 280
		2	1,1		12 408
2	вторая группа	1	1	11 462	11 462
		2	1,05		12 035
		3	1,075		12 322
		4	1,1		12 608
		5	1,125		12 895
3	третья группа	1	1	12 246	12 246
		2	1,05		12 858
		3	1,075		13 165
		4	1,1		13 471
		5	1,125		13 777
4	четвертая группа	1	1	13 288	13 288
		2	1,05		13 952
		3	1,1		14 617
		4	1,3		17 274
		5	1,35		17 939
		6	1,4		18 603

**Размер базового (минимального) и должностных окладов
по профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава МАРХИ в
соответствии с повышающими коэффициентами с 01.01.2019г.**

Наименование должности/ученая степень	ПКГ	Название ПКГ	Базовый оклад	Уровень	Подуровень	Кэф-т	Должностной оклад (руб.)
преподаватель, ассистент без ученой степени	4/1/1	четвертая группа	52 500	1	1	1,00	52 500
преподаватель, ассистент ученая степень - кандидат наук	4/1/2				2	1,08	56 500
старший преподаватель без ученой степени	4/2/1			2	1	1,02	53 500
старший преподаватель ученая степень - кандидат наук	4/2/2				2	1,13	59 500
доцент без ученой степени	4/3/1			3	1	1,18	62 000
доцент ученая степень - кандидат наук	4/3/2				2	1,27	66 500
доцент ученая степень - доктор наук	4/3/3				3	1,40	73 500
профессор без ученой степени	4/4/1			4	1	1,42	74 500
профессор ученая степень- кандидат наук	4/4/2				2	1,50	78 500
профессор ученая степень - доктор наук	4/4/3				3	1,64	86 000
зав.кафедрой без ученой степени	4/5/1			5	1	1,70	89 000
зав.кафедрой ученая степень - кандидат наук	4/5/2				2	1,77	93 000
зав.кафедрой ученая степень - доктор наук	4/5/3				3	1,90	100 000
декан без ученой степени	4/6/1			6	1	1,89	99 000
декан ученая степень - кандидат наук	4/6/2				2	1,96	103 000
декан ученая степень - доктор наук	4/6/3				3	2,06	108 350

Размер базового (минимального) и должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей категории НАУЧНЫЕ РАБОТНИКИ в соответствии с повышающими коэффициентами, устанавливаемые в МАРХИ с 01.01.2019 года

Название ПКГ	Базовый оклад с 01.01.2019	Уровень	Подуровень	Кэф-т	Оклад с 01.01.2019	Наименование должности
4 четвертая группа	13 288	1	1	1,00	13 288	младший научный сотрудник, научный сотрудник - без ученой степени
			2	1,23	16 288	младший научный сотрудник, научный сотрудник - ученая степень кандидат наук
			3	1,53	20 288	научный сотрудник - ученая степень доктор наук
		2	1	1,05	13 952	старший научный сотрудник - без ученой степени
			2	1,28	16 952	старший научный сотрудник - ученая степень кандидат наук
			3	1,58	20 952	старший научный сотрудник - ученая степень доктор наук
		3	1	1,33	17 617	ведущий научный сотрудник - ученая степень кандидат наук
			2	1,63	21 617	ведущий научный сотрудник - ученая степень доктор наук
		4	1	1,83	24 274	главный научный сотрудник - ученая степень доктор наук