

Приложение № 1  
к приказу Московского Политеха  
от «08» 12 2020 г. № 2257-02

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профкома


  
Н.М. Ниткин

«25» ноября 2020 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

  
В.В. Миклушевский

«08» декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

Москва 2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

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

Заработная плата (оплата труда) работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии), которые не ограничиваются предельными размерами.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Университета за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств), установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утверждёнными Минздравсоцразвития России, а также критерии их установления; условия оплаты труда ректора, проректоров (директоров) по направлениям деятельности, главного бухгалтера.

1.4 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.5 Размер должностного оклада, условия и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

### 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Университета включает порядок и условия применения, а также размеры должностных окладов на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, КУ, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - профессиональных стандартов;
  - государственных гарантий по оплате труда;
  - перечня видов выплат компенсационного характера, утверждённого для федеральных бюджетных учреждений (организаций);
  - перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждённого для федеральных бюджетных учреждений (организаций);
  - рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
  - мнения профсоюзной организации;
  - настоящего Положения;
  - иных нормативно-правовых актов.

2.1.3. Должности работников (профессии рабочих) распределены по КУ ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России, что отражается в штатном расписании Университета.

2.1.4. Должности работников (профессии рабочих), входящие в одну ПКГ, дифференцированы по КУ данной ПКГ на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности.

2.1.5. Размеры должностных окладов утверждаются приказом ректором Университета на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы

2.1.6. С целью дифференциации оплаты труда работников Университета может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу КУ по соответствующей ПКГ.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен с учётом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности, инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач,

стажа работы в Университете и других факторов.

2.1.8. Персональный повышающий коэффициент устанавливается приказом ректора для конкретного работника или по конкретной должности при условии наличия средств.

2.1.9. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.10. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год исходя из объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий, направляемых на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств).

2.1.11. Объём и структура расходования средств фонда оплаты труда доводится до сведения ректората Университета.

2.1.12. Университет самостоятельно в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, как правило, не реже одного раза в год пересматривает размеры должностных окладов, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

## 2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентном отношении к должностным окладам работников по КУ соответствующей ПКГ или в абсолютных размерах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.2.2. Порядок и условия назначения, а также размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.3. Виды выплат компенсационного характера, установленных в Университете в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации и приказах Минздравсоцразвития России и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.2.5. Размеры выплат за работу в выходные и праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором. Размеры доплаты за совмещение профессий (должностей) определяются по соглашению сторон и устанавливаются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2.6. Установление доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение сверхурочных работ и др. оформляется приказом ректора Университета для конкретного работника на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или проректора (директора) по направлению деятельности с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием её размера. Служебная записка предварительно визируется в управлении экономики и финансов (далее – УЭФ) на предмет наличия средств и на основании резолюции ректора/проректора по направлению, готовится проект приказа об установлении работнику надбавки (доплаты) и дополнительное соглашение к трудовому договору. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать своё согласие на выполнение дополнительных обязанностей в письменном виде.

2.2.7. Установление доплаты за работу с вредными и за работу с особо вредными и особо опасными условиями труда производится по итогам проведённой специальной оценки условий труда на основании приказа ректора Университета и при условии наличия утвержденного перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся отделом охраны труда Университета.

### 2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу в Университете в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации, приказах Минздравсоцразвития России и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации,

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа ректора (проректора) Университета в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий на оплату труда работников Университета, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3.3. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда.

2.3.4. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера каждому конкретному работнику рекомендуется учитывать:

- качественное, своевременное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за соответствующий период;
- инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах срока трудового договора или на определенный срок как в абсолютном значении, так и в процентном (кратном) отношении к должностному окладу работника. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.3.6. Перечень выплат стимулирующего характера установлен с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность работы работников в Положении о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Московского политехнического университета.

2.3.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены полностью или частично приказом ректора Университета в связи с окончанием действия основания для этой выплаты, в том числе в связи с переводом на другую должность, лишением в установленном законом порядке почётного звания, награды, за дисциплинарный проступок, а также в случае отсутствия финансовых средств.

### **3. Условия оплаты труда ректора, проректоров (директоров) по направлению деятельности и главного бухгалтера Университета**

3.1. Заработная плата ректора, проректоров (директоров) по направлению деятельности и главного бухгалтера Университета состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего

характера.

3.2. Размеры должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера ректора Университета определяются трудовым договором с учредителем.

3.3. Размер должностных окладов проректоров (директоров) по направлениям деятельности, главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10–30 % ниже размера должностного оклада ректора Университета. Решение об установлении размеров должностных окладов принимается ректором персонально в отношении каждой из вышеперечисленных должностей исходя из объёмов выполняемых функций и наличия финансовых средств.

3.4. Выплаты компенсационного характера для ректора, проректоров (директоров) по направлениям деятельности, главного бухгалтера Университета устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Учредитель может устанавливать ректору Университета выплаты стимулирующего характера по результатам деятельности и на основании критериев оценки эффективности работы Университета, утверждаемых учредителем.

3.6. Проректорам (директорам) по направлению деятельности и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Московского политехнического университета с учётом отдельных показателей оценки их деятельности.

3.7. Премирование ректора Университета осуществляется с учётом результатов деятельности Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, установленными учредителем за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий или средств от приносящей доход деятельности,

#### **4. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. Штатное расписание Университета ежегодно утверждается ректором Университета по всем структурным подразделениям Университета и включает в себя все должности работников.

4.2. Штатное расписание включает в себя следующие категории работников:

- научные работники;
- педагогические работники;

- административно-управленческий персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- прочий обслуживающий персонал;
- иные работники, осуществляющих вспомогательные функции.

4.3. Заработная плата работникам Университета выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (не позднее 5-го и 20-го числа). Размер выплаты рассчитывается пропорционально отработанному времени в указанном периоде. Заработная плата работникам Университета за декабрь, как правило, выплачивается не позднее 31 декабря.

4.4. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

4.5. Стоимость академического часа педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда утверждается приказом ректора Университета.

4.6. Работникам Университета при наличии финансовых средств могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премии по итогам работы Университета в целом, как правило, не реже одного раза в год;
- премии разового характера за конкретные достижения работников или структурных подразделений Университета.

Порядок, условия и основания назначения премиальных выплат установлены в «Положении о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Московского политехнического университета».

4.7. Работникам Университета при наличии финансовых средств могут устанавливаться следующие социальные выплаты:

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

Социальные выплаты могут устанавливаться как за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий, так и средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств) и максимальными размерами не ограничиваются.

Порядок, условия и основания оказания (назначения) материальной помощи и выплат к юбилейным датам и (или) выходу работника на пенсию установлены в Положении о материальной помощи (материальной поддержке) и выплатах к юбилейным датам работникам Московского политехнического университета.

Должности заместителей руководителей структурных подразделений относятся к ПКГ и КУ соответствующего руководителя, при этом их должностные оклады устанавливаются ректором Университета на 10–30 %



ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и КУ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.2. Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности, могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера.

5.3. Условия оплаты труда, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае противоречий условий оплаты труда, установленных Положением, нормам законодательства приоритетными признаются нормы законов Российской Федерации.