ПРИНЯТО
УЧЁНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ РЕКТОРА
ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации Университета
_____ Л.В. Подлесная
«28» декабря 2021 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ 7
III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА 9
IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА 13
V. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ) 19
VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА 20
VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ 22
Приложение № 1.1 23
Приложение № 1.2 24
Приложение № 1.3 25
Приложение № 1.4 26
Приложение № 1.5 27
Приложение № 1.6 28
Приложение № 2.1 29
Приложение № 2.2 30
Приложение № 3.1 31
Приложение № 3.2 36
Приложение № 4 40

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее по тексту Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее по тексту университет), разработанным в соответствии с:

– Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, Университета 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 университета»;

– Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российского Федерации, на 2021-2023 годы с учетом Дополнительного соглашения о продлении срока действия Отраслевого соглашения на 2024 – 2026 годы и внесении в него изменений, заключенного между Минобрнауки России и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 01.04.2024 г., зарегистрированного Федеральной службой по труду и занятости 23.04.2024 г., регистрационный № 14/24-26 (далее Отраслевое соглашение);

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

– Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.04.2024 г. № 195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных

Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 02.04.2008г. № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

– Приказом Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– Приказом Минтруда России от 30.01.2023 г. № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
– Уставом университета;
– Коллективным договором университета;
– иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение регулирует порядок и систему оплаты труда работников университета, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, установление выплат компенсационного характера, а также размеры выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий) и других форм материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами, в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год за счет всех источников финансирования, в том числе за счёт средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и средств иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и не противоречащих уставной деятельности университета (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами университета о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.4. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором, настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - профсоюзным комитетом работников университета), Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Размеры окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.5 Заработная плата каждого работника университета зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества

затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Работникам, занимающим аналогичные должности, в силу статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель должен обеспечивать равную оплату за труд равной ценности.

1.6 Согласно квалификационным характеристикам лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.7. Заработная плата работников университета (без учёта выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учёта выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера (при наличии) предусматриваются в трудовом договоре (или дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником университета.

1.9. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.10. Оплата труда работников университета, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение размеров заработной платы в отношении должности по основной работе и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей. (п 5 примерного)

1.11. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не

более 300 часов в год в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству и выполняется с согласия работодателя в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учётом объёма дополнительной работы.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учётом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– профессиональных стандартов;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

– продолжительности рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

– государственных гарантий по оплате труда;

– режима рабочего времени и времени отдыха работников университета;

– перечня видов выплат компенсационного;

– перечня видов выплат стимулирующего;

– настоящего Положения;

– единых рекомендаций по установлению на федеральном уровне системы оплаты труда работников государственных учреждений, утверждённых Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

– отраслевого соглашения;

– мнения первичной профсоюзной организации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

– систем нормирования труда, устанавливаемых коллективным

договором.

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

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), приведёнными в **приложениях к Положению №№ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2**, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

В случае если должности (профессии) работников, включённые в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ.

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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».

2.3 Оплата труда преподавателей среднего профессионального образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

2.4. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений учреждения, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливается на 5 - 10% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.5. Размеры окладов работников, не включённых в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.6. Настоящим положением об оплате труда работников университета (включая филиалы), предусмотрены конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по каждой должности и профессии или по группам должностей и профессий не ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьёй 1 Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», и подлежат соответствующей корректировке в случае внесения изменений в указанный федеральный закон.

2.7. С учётом условий труда работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего положения.

2.8. Работникам университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

2.9.Табель учета использования рабочего времени работников подается ответственными лицами от подразделений университета 15-го и последний день месяца, за который производится начисление заработной платы, в управление бухгалтерского учета. В случае необходимости внесения изменений в поданный табель - ответственным лицом от подразделений, не позднее 5-го числа следующего месяца, подается уточняющий табель.

2.10. Выплата заработной платы работникам университета осуществляется каждые полмесяца в дни выплаты заработной платы (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчёт за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

С целью завершения очередного финансового года и недопущения наличия остатков средств субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на начало следующего финансового года заработная плата за декабрь выплачивается в декабре на основании приказа ректора университета с указанием сроков её перечисления.

В соблюдении, в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, сроков выплаты заработной платы, в начале календарного года (январе) выплата за первую половину месяца производится дважды:

- 10 января промежуточная выплата за фактически отработанные к этой дате дни;
- 25 января перечисление оставшейся части заработной платы за первую половину месяца.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. С учётом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Оплата труда работников университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливается Коллективным договором.

Повышение оплаты труда работникам университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Университета применяются:

– районные коэффициенты;

– коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;

– коэффициенты за работу в высокогорных районах;

– процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются работникам университета с учётом статей 148, 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или при исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работникам университета в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.6. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью университета по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

3.7. К дополнительным видам работ педагогических работников относятся: работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями. Перечень компенсационных выплат (без занятия штатных должностей):

3.7.1. Выплата за осуществление функции классного руководства (кураторства) учебной группы – 5 000,00 руб.

3.7.2. Выплата за выполнение дополнительных обязанностей по заведованию учебными кабинетами и лабораториями:

– за заведование учебными кабинетами – 15 % должностного оклада в соответствии с квалификационной категорией;

– за заведование учебными лабораториями – 20 % должностного оклада в соответствии с квалификационной категорией.

3.7.3. Выплата за выполнение обязанностей председателей предметных (цикловых) комиссий:

– председателям предметных (цикловых) комиссий, не относящихся к выпускающим специальностям – 25 % должностного оклада в соответствии с квалификационной категорией;

– председателям предметных (цикловых) комиссий выпускающих специальностей – 30 % должностного оклада в соответствии с квалификационной категорией.

3.7.4. Выплата за проверку письменных работ:

– по дисциплинам общеобразовательного цикла «Физика», «Химия» - 10 % средней месячной заработной платы за часы педагогической работы по

дисциплине, установленные учебным планом по соответствующей специальности;

– по дисциплинам общеобразовательного цикла «Русский язык», «Иностранный язык» и «Математика» - 20 % средней месячной заработной платы за часы педагогической работы по дисциплине, установленные учебным планом по соответствующей специальности.

3.8. Повышение оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам университета устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определённом Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 г. № 573, а также с учётом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 г. № 408н.

3.10. Повышение оплаты труда за работу в ночное время (с 22:00 до 06:00) производится работникам Университета в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» и рассчитывается как 35 % часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.11. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентном отношении к окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, или в абсолютном размере.

3.12. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

3.13. Объём выплат компенсационного характера предусмотрены не ниже размера выплат трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за эффективность выполняемой работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера (надбавки и доплаты) устанавливаются работнику университета с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой работы, предусмотренной трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет Финансового обеспечения университета.

4.3. Стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты) устанавливаются в университете приказами ректора университета в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы для всех категорий работников университета устанавливаются с учётом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы согласно перечню:

4.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.4.1.1. Результативность образовательной деятельности (категории работников - профессорско- преподавательский состав и педагогические работники):

- подготовка студентов к участию в конкурсе Всероссийскому чемпионатному движению по профессиональному мастерству "Профессионалы";
- отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг

со стороны обучающихся, заказчиков и потребителей;

– своевременность достижения запланированных результатов.

4.4.1.2. Результативность научной деятельности (категории работников - профессорско-преподавательский состав, научные работники и педагогические работники):

– отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;

– подтверждение дальнейшего применения выпущенной конструкторской и технологической документации в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.

4.4.1.3. Участие в экспертной деятельности (категории работников - профессорско-преподавательский состав, научные работники и педагогические работники):

– проведение экспертиз с выдачей соответствующих заключений.

4.4.1.4. Научное руководство (категории работников - профессорско-преподавательский состав, научные работники и педагогические работники):

– обеспечение научно-методического руководства научными школами и направлениями университета;

– научное руководство формированием и выполнением работ по привлечению и осуществлению научных грантов, научно - технических программ, контрактов и договоров;

– руководство (научной) научно- исследовательской деятельностью аспирантов, направленной на подготовку диссертации к защите.

4.4.1.5. Осуществление образовательной деятельности (категории работников - профессорско-преподавательский состав, научные работники и педагогические работники):

– реализация основных образовательных программ по приоритетным направлениям подготовки.

4.4.1.6. Привлечение финансирования (все категории работников):

– объем средств, полученных университетом за осуществление уставных видов деятельности.

4.4.1.7. Период адаптации к профессиональной деятельности (категории работников - молодые (до 35 лет включительно) педагогические и научные работники из числа профессорско - преподавательского состава, научных и педагогических работников, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятые на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования, а также молодые ученые – научные и педагогические работники до 35 лет включительно, имеющие ученую степень):

– молодым педагогическим и научным работникам выплаты устанавливаются в течение 3-х лет после получения профессионального образования ежемесячно в размере 10 % должностного оклада, имеющим диплом с отличием ежемесячно в размере 20 % должностного оклада;

– молодым ученым - в течение 3-х лет после присуждения ученой степени в размере 10 % должностного оклада. При установлении выплаты молодому ученому за работником сохраняется право на получение иных выплат.

4.4.1.8. Сложность и напряженность труда (все категории работников):

– выполнение дополнительных работ, не предусмотренных должностной инструкцией и требующих дополнительной квалификации;

– выполнение работ, требующих более высокого уровня знаний по занимаемой должности.

4.4.1.9. Осуществление иной внеучебной деятельности (педагогические работники):

– организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;

– пропаганда здорового образа жизни;

– участие в мероприятиях по организации профилактики правонарушений, асоциальных проявлений в детско-подростковой среде.

4.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ (все категории работников):

– награждение почетным знаком «За выдающиеся заслуги в развитии МГУТУ», устанавливается ежемесячная надбавка в размере 3 000,00 рублей;

– Почетное звание РФ, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5 000,00 рублей;

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;

– выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

4.4.3. Премиальные выплаты по итогам работы:

4.4.3.1 Все категории работников:

– участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

– разработку и внедрение рационализаторских предложений;

– участие в выполнении программы развития университета;

– участие в инновационной деятельности университета;
– успешное выполнение краткосрочных задач, требующих высокой степени оперативности;
– эффективное решение сложных и нестандартных задач
– реализация стратегически важных решений;
– успешная организация и проведение срочных мероприятий;
– эффективное управление и руководство коллективом;
– укрепление плановой и финансовой дисциплины университета.

4.4.3.2 Профессорско-преподавательский состав, научные работники и педагогические работники:

– участие в семинарах, конференциях и симпозиумах, проводимых университетом;
– организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образования, культуры и искусства;
– непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов и других приносящих доход мероприятиях;
– достижения в инновационной деятельности университета;
– участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
– использование в деятельности современных образовательных технологий;
– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
– работа в качестве эксперта демонстрационного экзамена.

Показатели эффективности деятельности работников формируются с учетом показателей эффективности деятельности университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

Премиальные выплаты по итогам работы назначаются с учетом индивидуальных результатов труда каждого работника университета, а также характера и степени его участия в достижении коллективных результатов труда.

4.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты, носящие временный характер), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе по итогам работы,

носящие единовременный характер, рассчитываются и производятся исходя из фактически отработанного ими времени или за фактически выполненный объем работы.

4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и их размеры устанавливаются по представлению руководителя самостоятельного структурного подразделения, в котором должны быть определены следующие обязательные реквизиты стимулирующей выплаты:

– вид стимулирующей выплаты

– периодичность выплаты (единовременно, ежемесячно, квартал, полугодие, год);

– наименование показателя (основания) выплаты;

– размер выплаты.

Основанием установления любой стимулирующей выплаты, и оформления соответствующего приказа является служебная записка с резолюцией ректора университета.

4.7. Право установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) работникам филиалов ректор университета может делегировать директорам филиалов университета.

4.8. Объёмы средств, направляемых директорам филиалов университета на выплату стимулирующих надбавок работникам, согласовываются с ректором университета.

4.9. При установлении стимулирующих выплат (надбавок и доплат) к заработной плате работникам филиалов университета выплаты производятся в пределах финансовых средств, имеющихся в распоряжении соответствующих филиалов университета, и предусматриваются в их планах финансово-хозяйственной деятельности.

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

4.11. В университете также устанавливаются дополнительные поощрительные и иные выплаты в соответствии с Коллективным договором, в том числе в связи с юбилейными датами.

4.12. Дополнительные поощрительные и иные выплаты устанавливаются по представлению руководителя структурного подразделения и (или) по согласованию с курирующим проректором.

4.13. Для штатных работников (без внешних совместителей) из числа профессорско-преподавательского состава, а также научных работников без учета различий в уровне квалификации предусмотрена выплата за эффективность выполняемых работ.

Стимулирующая выплата является ежемесячной и устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности сотрудников профессорско-преподавательского состава и научных работников на основании Анкеты преподавателя, научного работника (далее – анкеты) на очередной учебный год (семестр) при своевременном оформлении и предоставлении анкеты. Срок для заполнения и представления анкеты, а также последствия её несвоевременного оформления и предоставления устанавливаются ежегодно приказом ректора. Срок хранения анкет составляет 18 месяцев с момента представления.

Оценка эффективности деятельности сотрудников профессорско-преподавательского состава и научных работников устанавливается с учётом разрабатываемых в учреждении формализованных показателей и критериев оценки эффективности труда работников и производится по бальной системе из расчёта: 1 балл анкеты приравнивается к 400,00 рублям. Суммарное количество баллов анкеты, умноженное на 400,00 рублей, определяет итоговое значение выплаты за эффективность выполняемых работ.

Для вновь принимаемых педагогов, которые не имели нагрузку в предыдущем учебном году или не участвовали в бальной оценке эффективности деятельности, стимулирующий балл к должностному окладу за качество выполняемых работ не устанавливается.

Численные значения стимулирующей выплаты рассчитываются на основании анкет в соответствии с Приложением № 4 к Положению об оплате труда работников, исходя из финансовых возможностей университета. Содержание анкеты (полностью или в какой-либо её части) может быть изменено либо отменено по Решению Учёного совета вуза. Порядок проверки представляемых в анкетах данных о выполненной работе и её результатах, в т.ч. на предмет качества и достоверности, может определяться приказом ректора.

4.14. Для работников университета устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет, которые определяются в соответствии с установленным перечнем:

- за стаж свыше 3-х лет в университете на 500 рублей;
- за стаж свыше 5-ти лет в университете на 700 рублей;
- за стаж свыше 10-ти лет в университете на 1000 рублей;
- за стаж свыше 15-ти лет в университете на 1500 рублей;
- за стаж свыше 25-ти лет в университете на 2500 рублей;
- за стаж свыше 35-ти лет в университете на 3500 рублей.

V. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)

5.1. Стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты), установленные работникам университета, могут быть отменены или уменьшены в случае несоответствия результатов работы критериям установления стимулирующих выплат, в том числе:

– невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

– в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

– в связи с ухудшением качества работы;

– невыполнения (нарушение срока исполнения) приказов, распоряжений, положений, регламентов и поручений ректора (руководителя по подчиненности);

– нарушения сроков выполнения работ, установленных договорными обязательствами;

– ошибок и искажений в отчетности университета;

– нарушения трудовой дисциплины;

– несоблюдения правил охраны труда, правил пожарной безопасности и техники безопасности;

– наличие предписаний, актов, постановлений, представлений, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного надзора и контроля, муниципального контроля, прокуратуры и иными органами,

– в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряжённости.

5.2. В случае невыполнения возложенных на работника дополнительных обязанностей соответствующая выплата может быть снята с одновременным снятием дополнительных обязанностей.

Основанием к отмене стимулирующей выплаты работнику является служебная записка руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора университета с приложением документов, подтверждающих допущенное работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной работы или иные обоснования отмены, или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.3. Ректор университета имеет право самостоятельно или с учётом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить её выплату при

условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены, или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.4. Стимулирующая выплата работнику может быть изменена:

– в случае изменения организационных и/или технологических условий труда в структурном подразделении университета;

– в случае перевода работника на иную должность (специальность) и/или в другое подразделение, связанного с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ;

– случае изменения системы оплаты труда.

5.5. В случае согласия работника на работу в новых условиях с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, содержащее изменение стимулирующих выплат, и без изменения иных, определённых сторонами условий трудового договора.

В случае отказа работника от работы на новых условиях оплаты труда работодатель в письменной форме предлагает другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от университета причинам, ректор университета имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат (надбавок и доплат), либо пересмотреть их размеры на основании решения учёного совета университета по согласованию с профсоюзным комитетом работников университета.

VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Условия оплаты труда руководителей университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового

договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329.

6.2. Размер оклада ректора университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и указывается в трудовом договоре ректора университета либо в дополнительном соглашении к нему.

6.3. Оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора университета.

6.4. Ректору университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

6.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

6.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору университета по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учётом достижения учреждением показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и его руководителей.

6.7. Ректору университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

6.8. Проректоры университета и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий труда.

6.9. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера университета и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера университета, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера), установленный приказом Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н.

VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

7.1. Выплата материальной помощи ректору университета производится по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

– вступление в брак ректора университета (в размере оклада);

– рождение ребёнка у ректора университета (в размере оклада);

– смерть супруга, супруги, родителей, детей ректора университета (в размере оклада);

– утрата или повреждение имущества ректора университета в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);

– 50-летие, 60-летие ректора университета и далее каждые пять лет (в размере оклада);

– болезнь ректора университета свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

7.2. В случае смерти ректора университета материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

7.3. Решение о выплате материальной помощи ректору университета оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7.4. Условия выплаты материальной помощи проректорам университета, главному бухгалтеру учреждения и работникам, её конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом университета с учётом мнения представительного органа работников.

7.5. Решение об оказании материальной помощи проректорам университета, главному бухгалтеру учреждения и работникам принимается ректором университета на основании мотивированного письменного заявления соответствующего работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

7.6. Работникам университета Коллективным договором предусмотрены иные выплаты социального характера, установленные Положением о социальной поддержке.

Приложение № 1.1
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава головного вуза

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размеры окладов по квалификационным уровням
1	ассистент. преподаватель	28 599
	ассистент, преподаватель, к.н.	32 059
2	старший преподаватель	40 131
	старший преподаватель, к.н.	43 591
3	доцент б/с	51 662
	доцент б/с, доцент	55 352
	доцент, к.н.	66 423
	доцент, к.н., доцент	71 958
	доцент, к.н., профессор	73 803
	доцент, д.н., доцент	83 028
4	профессор, б/с	57 198
	профессор, б/с, профессор	64 576
	профессор, к.н.	73 803
	профессор, к.н., доцент	83 028
	профессор, к.н., профессор	84 873
	профессор, д.н.	92 253
	профессор, д.н., доцент	94 099
	профессор, д.н., профессор	103 324
5	заведующий кафедрой, б/с	52 558
	заведующий кафедрой, к.н.	67 305
	заведующий кафедрой, к.н., доцент	72 850
	заведующий кафедрой, к.н., профессор	85 822
	заведующий кафедрой, д.н.	93 140
	заведующий кафедрой, д.н., доцент	94 804
	заведующий кафедрой, д.н., профессор	104 228
6	декан факультета	104 939
	декан факультета, к.н.	107 562
	декан факультета, к.н., доцент	110 704
	декан факультета, к.н., профессор	113 020
	декан факультета, д.н.	115 222
	декан факультета, д.н., доцент	117 532
	декан факультета, д.н., профессор	119 631

Приложение № 1.2
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава Московского областного казачьего института технологий и управления (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», г. Волоколамск, находящийся в Московской области

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размеры окладов по квалификационным уровням
1	ассистент, преподаватель	27 446
	ассистент, преподаватель, к.н.	28 022
2	старший преподаватель	32 000
	старший преподаватель, к.н.	34 365
3	доцент б/с	37 000
	доцент б/с, доцент	38 110
	доцент, к.н.	45 551
	доцент, к.н., доцент	49 241
	доцент, к.н., профессор	50 509
	доцент, д.н., доцент	51 317
4	профессор, б/с	52 470
	профессор, к.н.	53 968
	профессор, к.н., доцент	56 967
	профессор, к.н., профессор	58 120
	профессор, д.н.	63 194
	профессор, д.н., доцент	64 578
	профессор, д.н., профессор	70 690
5	заведующий кафедрой, к.н.	49 587
	заведующий кафедрой, к.н., доцент	50 509
	заведующий кафедрой, к.н., профессор	51 547
	заведующий кафедрой, д.н.	63 469
	заведующий кафедрой, д.н., доцент	64 866
	заведующий кафедрой, д.н., профессор	70 964
6	декан факультета	82 221
	декан факультета, к.н.	84 711
	декан факультета, к.н., доцент	87 233
	декан факультета, к.н., профессор	89 861
	декан факультета, д.н.	92 594
	декан факультета, д.н., доцент	95 326
	декан факультета, д.н., профессор	98 584

Приложение № 1.3
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава по региональным институтам (филиалам) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», находящимся в субъектах РФ, кроме Московской области

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалиф.уровням	Размеры окладов по квалиф. уровням
1	ассистент, преподаватель	27 446
	ассистент, преподаватель, к.н.	28 022
2	старший преподаватель	32 000
	старший преподаватель, к.н.	33 000
3	доцент б/с	37 000
	доцент б/с, доцент	37 500
	доцент, к.н.	38 000
	доцент, к.н., доцент	38 500
	доцент, к.н., профессор	39 000
	доцент, д.н., доцент	40 000
4	профессор, б/с	43 300
	профессор, к.н.	43 700
	профессор, к.н., доцент	44 100
	профессор, к.н., профессор	44 600
	профессор, д.н.	45 100
	профессор, д.н., доцент	45 600
	профессор, д.н., профессор	46 000
5	заведующий кафедрой, к.н.	49 587
	заведующий кафедрой, к.н., доцент	50 509
	заведующий кафедрой, к.н., профессор	51 547
	заведующий кафедрой, д.н.	57 428
	заведующий кафедрой, д.н., доцент	60 657
	заведующий кафедрой, д.н., профессор	61 118
6	декан факультета	63 424
	декан факультета, к.н.	65 373
	декан факультета, к.н., доцент	67 370
	декан факультета, к.н., профессор	69 366
	декан факультета, д.н.	71 468
	декан факультета, д.н., доцент	73 570
	декан факультета, д.н., профессор	76 093

Приложение № 1.4
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников головного вуза

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням (216н)	Квалификационная категория	Размеры окладов по квалификационным уровням
Квалификационный уровень 1	Инструктор по физической культуре, инструктор по труду	Без категории	35 288
		1 квалификационная категория	36 556
		Высшая квалификационная категория	37 018
Квалификационный уровень 2	Педагог – организатор педагог дополнительного образования, социальный педагог	Без категории	37 190
		1 квалификационная категория	38 055
		Высшая квалификационная категория	38 632
Квалификационный уровень 3	Воспитатель, педагог-психолог, методист	Без категории	38 920
		1 квалификационная категория	40 015
		Высшая квалификационная категория	40 477
	Педагог-наставник, педагог-методист		42 345
Квалификационный уровень 4	Преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, советник директора по воспитанию	Без категории	40 650
		1 квалификационная категория	44 744
		Высшая квалификационная категория	46 819

Приложение № 1.5
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников по региональным институтам (филиалам) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Квалификационная категория	Размеры окладов по квалиф. уровням
Квалификационный уровень 1	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре		22 440
Квалификационный уровень 2	Педагог-организатор; педагог дополнительного образования; социальный педагог; мастер производственного обучения	Без категории	22 800
		1 квалификационная категория	23 200
		Высшая квалификационная категория	23 500
Квалификационный уровень 3	Воспитатель		23 650
	педагог-психолог, методист		
	Педагог-методист, Педагог - наставник		24 000
Квалификационный уровень 4	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, советник директора по воспитанию	Без категории	25 000
		1 квалификационная категория	26 200
		Высшая квалификационная категория	27 000

Приложение № 1.6
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников Морозовского казачьего кадетского корпуса

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Квалификационная категория	Размеры окладов по квалификационным уровням
Квалификационный уровень 1	Инструктор по труду;		22 440
Квалификационный уровень 2	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	Без категории	22 800
		1 квалификационная категория	23 200
		Высшая квалификационная категория	23 500
Квалификационный уровень 3	Воспитатель, методист, педагог-психолог		23 650
	Педагог-наставник, педагог-методист		24 000
Квалификационный уровень 4	Учитель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Без категории	25 000
		1 квалификационная категория	26 200
		Высшая квалификационная категория	27 000

Приложение № 2.1
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок головного вуза

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размеры окладов по квалиф. уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников		
1	младший научный сотрудник	28 599
	младший научный сотрудник, к.н.	32 059
	научный сотрудник	34 365
	научный сотрудник, к.н.	39 439
	научный сотрудник, д.н.	40 015
2	старший научный сотрудник	40 592
	старший научный сотрудник, к.н.	41 745
	старший научный сотрудник, д.н.	42 437
3	ведущий научный сотрудник	43 244
	ведущий научный сотрудник, к.н.	48 203
	ведущий научный сотрудник, д.н.	52 815
4	главный научный сотрудник	57 198
	главный научный сотрудник, к.н.	58 581
	главный научный сотрудник, д.н.	63 194
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей научно-исследовательских подразделений		
1	заведующий лабораторией	30 972
	заведующий лабораторией, к.н.	39 439
4	заведующий (директор, начальник) научно-исследовательского структурного подразделения	73 803
	заведующий (директор, начальник) научно-исследовательского структурного подразделения, к.н.	84 413
	заведующий (директор, начальник) научно-исследовательского структурного подразделения, д.н.	92 253
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня		
1	инженер-проектировщик	22 440

Приложение № 2.2
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок по региональным институтам (филиалам) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размеры окладов по квалиф. уровням
1	младший научный сотрудник	27 446
	младший научный сотрудник, к.н.	28 500
	научный сотрудник	30 000
	научный сотрудник, к.н.	31 500
2	старший научный сотрудник	32 000
	старший научный сотрудник, к.н.	33 600
	старший научный сотрудник, д.н.	35 200
3	ведущий научный сотрудник	37 000
	ведущий научный сотрудник, к.н.	38 850
	ведущий научный сотрудник, д.н.	40 700
4	главный научный сотрудник	43 300
	главный научный сотрудник, к.н.	45 465
	главный научный сотрудник, д.н.	47 630
	заведующий (директор, начальник) научно-исследовательского структурного подразделения	49 795
	заведующий (директор, начальник) научно-исследовательского структурного подразделения, к.н.	51 960
	заведующий (директор, начальник) научно-исследовательского структурного подразделения, д.н.	54 125

Приложение № 3.1
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (уровням) работников головного ВУЗа (руководителей, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, прочего обслуживающего персонала)

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень **	Начальник (директор, заведующий, руководитель): направления развития информационных систем 1С , центра, службы, пресс-службы, лабораторией, сектора, отдела, приёмной комиссии, отделения, вокальной студии, группы, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебной (учебно-производственной) мастерской, заведующий сектором библиотеки, школы, клуба начальник учебно-вычислительного центра, помощник декана факультета, заведующий учебной частью, помощник проректора, помощник ректора, ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующий отделом по профориентационной работе, программный директор, художественный руководитель ансамбля	30 972
2 квалификационный уровень	Заместитель директора колледжа, заведующий библиотекой	34 689
3 квалификационный уровень	Директор центра (в т.ч. по направлениям), директор студенческого офиса, начальник управления, советник при ректорате, советник проректора по УМР, заведующий комплексом общежитий, учёный секретарь	37 167
4 квалификационный уровень	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своём составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные	43 300

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
	(экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового);	
	заместитель заведующего кафедрой	47 303
5 квалификационный уровень	Директор колледжа, заместитель проректора	80 722
6 квалификационный уровень	Заместитель директора департамента	60 724
		110 558
	Заместитель декана факультета (учебно-методической работе, по профориентационной и воспитательной работе)	92 253
	Директор департамента	100 326
		178 740
	Директор дивизиона	138 379
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)		
	Секретарь учебной части	22 440
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
1 квалификационный уровень	Учебный мастер, специалист по учебно-методической работе, специалист по профориентационной работе, офицер-воспитатель, специалист по воспитательной работе, менеджер (центр по научной работе)	23 100
2 квалификационный уровень	Учебный мастер 2 категории, специалист по УМР 2 категории,	24 200
3 квалификационный уровень	Учебный мастер 1 категории, специалист (тьютор), специалист по УМР 1 категории	24 400
4[1] квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование: Ведущий; Главный	26 501 28 608
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Помощник редактора, корректор	22 440
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		

[1] Должности сотрудников, не упоминаемые в приказах, но необходимые головному вузу для эффективного осуществления деятельности

Квалификационный уровень	**Профессиональная квалификационная группа (уровень)***	**Размер оклада, ставки заработной платы, руб.**
1 квалификационный уровень	Редактор (технический редактор), редактор, корреспондент, редактор-корректор, копирайтер фотограф, менеджер по социальным медиа, оператор, видео-оператор,	22 800
2 квалификационный уровень	Графический дизайнер, дизайнер, редактор мультимедийных проектов	23 400
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвёртого уровня»		
2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	27 400
3 квалификационный уровень	Главный редактор	28 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь (секретарь учебной части, секретарь-машинист, секретарь-референт), архивариус, паспортист, делопроизводитель, дежурный (в т.ч. по общежитию), кассир	22 440
2 квалификационный уровень	Старший кассир, комендант	23000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, техник (системный техник, техник-программист), лаборант, медицинская сестра, секретарь руководителя, младший системный техник, инструктор на воде, помощник руководителя, помощник юрисконсульта	23 300
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, главный архивариус, заведующий канцелярией, старший лаборант, заведующий хозяйством, старший администратор, техник 2категории, фельдшер, заведующий складом, старший техник	23 600
3 квалификационный уровень	Техник 1 кат., системный администратор, техник по водоподготовке, заведующий общежитием	24 000
4 квалификационный уровень	Механик по автотранспорту, старший техник по водоподготовке	24 500
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист, специалист по кадрам, специалист по подбору персонала, специалист по охране труда, менеджер, менеджер по работе с клиентами,	25 100

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
	менеджер по рекламе, маркетолог, юрисконсульт, экономист бухгалтер, программист, инженер, инженер-программист, инженер-сметчик, инженер по охране труда, инженер по ПБ, инженер по ГО и ЧС, инженер по вычислительной технике, инженер-проектировщик cmm-специалист, психолог, инженер по воде, инженер по надзору за зданиями, инженер по тепло- и водоснабжению, видеоинженер, специалист по связям с общественностью библиотекарь, хореограф, эксперт	
2 квалификационный уровень	Специалист 2 категории, бухгалтер 2 категории, инженер-энергетик 2 категории, библиотекарь 2 категории, редактор сайта, редактор социальных сетей, инженер 2 категории, экономист 2 категории	25 700
3 квалификационный уровень	Специалист 1 категории, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, библиотекарь 1 категории, инженер 1 категории, редактор 1 категории, инженер-программист 1 категории, врач, специалист по кадрам 1 категории, инженер по безопасности 1 категории, юрисконсульт 1 категории	25 900
4 квалификационный уровень	Ведущий специалист, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по воинскому учёту, ведущий специалист-аналитик, ведущий инженер, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, ведущий инженер по надзору за зданиями, ведущий библиотекарь, ведущий инженер, ведущий специалист по	26 501

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
	охране труда	
5 квалификационный уровень	Главный специалист по работе со штатным расписанием, главный юрисконсульт, главный специалист, заместитель главного бухгалтера	28 608 34 689
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): направления развития информационных систем 1С , центра, службы, пресс-службы, сектора, отдела, группы, т.п.	30 972
2 квалификационный уровень	Главный энергетик . ,	40 883
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Грузчик, дворник, подсобный рабочий, гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож(вахтер), кастелянша (швея), кладовщик, курьер	22 440
2 квалификационный уровень	Комендант, старший кладовщик, старший дежурный	23 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, водитель (в т.ч. персональный водитель, водитель автомобиля, водитель автобуса)	23 500
2 квалификационный уровень	Столяр, электрик (электромонтёр), слесарь-сантехник	24 000

** - Оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора Университета приказами по учреждению;*

***- Заместителю начальника руководителей структурных подразделений* первого квалификационного уровня *устанавливается оклад на 5% ниже оклада начальника отдела.*

- Заместителю руководителя (начальника) структурного подразделения второго-шестого квалификационного уровня *устанавливается оклад на 10% ниже оклада по должности соответствующего руководителя*

Приложение № 3.2
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (уровням) работников региональных институтов, кадетского корпуса (руководителей, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, прочего обслуживающего персонала)

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (должностей работников образования)		
1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, приёмной комиссии, отделения, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебной (учебно-производственной) мастерской, заведующий сектором библиотеки, начальник учебно-вычислительного центра, отдела доп. образования заведующий учебной частью, ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующий отделом по профориентационной работе, помощник директора, художественный руководитель, руководитель хора	27 100
2 квалификационный уровень	Заведующий медицинским пунктом заведующий библиотекой	32 000
3 квалификационный уровень	Директор центра (в т.ч. руководитель научно-исследовательских подразделений)	37 000
4 квалификационный уровень	Директор колледжа	37 035
5 квалификационный уровень	Директор филиала	46 800
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)		

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
	Помощник воспитателя; секретарь учебной части	22 440
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
1 квалификационный уровень	Учебный мастер, специалист по учебно-методической работе, специалист (профориентационной работе, воспитательной работе, доп.работе), менеджер (центр по научной работе), офицер-воспитатель	23 100
2 квалификационный уровень	Учебный мастер 2 категории, специалист по УМР 2 категории	24 200
3 квалификационный уровень	Учебный мастер 1 категории, специалист (тьютор), специалист по УМР 1 категории	24 400
4[2] квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование: Ведущий; Главный	 26 400 28 300
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь (секретарь-машинист, секретарь-референт), архивариус, паспортист, делопроизводитель, дежурный (в т.ч. по общежитию)	22 440
2 квалификационный уровень	Старший кассир	23 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Диспетчер, администратор, техник (системный техник, техник-программист, техник по обслуживанию здания и сооружения), лаборант, оператор, медицинская сестра, секретарь руководителя, системный администратор	23 300
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, главный архивариус, заведующий канцелярией, старший лаборант, заведующий хозяйством, старший администратор, техник 2категории, фельдшер, старший диспетчер	23 600
3 квалификационный уровень	Техник 1 категории, заведующий общежитием	24 000
4 квалификационный	Механик по автотранспорту	24 500

[2] Должности сотрудников, не упоминаемые в приказах, но необходимые региональным институтам для эффективного осуществления деятельности

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа (уровень)*	Размер оклада, ставки заработной платы, руб.
уровень		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист, специалист по кадрам, психолог, специалист по подбору персонала, специалист по охране труда, . менеджер, менеджер по рекламе, юрисконсульт, экономист, бухгалтер, программист, инженер, инженер-программист; инженер-сметчик, инженер по охране труда, инженер по ПБ, инженер по ГО и ЧС, инженер по вычислительной технике, инженер по эксплуатации, библиотекарь	25 100
2 квалификационный уровень	Специалист 2 категории, бухгалтер 2 категории, инженер-энергетик 2 категории, библиотекарь 2 категории, редактор сайта, редактор социальных сетей, инженер 2 категории, экономист 2 категории	25 700
3 квалификационный уровень	Специалист 1 категории, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, библиотекарь 1 категории, инженер 1 категории, редактор 1 категории, инженер-программист 1 категории, врач, специалист по кадрам 1 категории, инженер по безопасности 1 категории, юрисконсульт 1 категории	25 900
4 квалификационный уровень	Ведущий специалист, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по воинскому учету, ведущий инженер, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, ведущий инженер по эксплуатации электрических и слаботочных сетей, ведущий библиотекарь, ведущий инженер, ведущий специалист по охране труда	26 501
5 квалификационный уровень	Главный специалист по работе со штатным расписанием, главный юрисконсульт, главный специалист, главный инженер, заместитель главного бухгалтера	28 608
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): центра. сектора, отдела; врач	30 825
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого		

Квалификационный уровень	**Профессиональная квалификационная группа (уровень)***	**Размер оклада, ставки заработной платы, руб.**
уровня»		
1 квалификационный уровень	Грузчик, дворник, подсобный рабочий, гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож(вахтер), кастелянша (швея), кладовщик, курьер, рабочий по стирке белья,	22 440
2 квалификационный уровень	Комендант, старший кладовщик, старший дежурный	23 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, водитель (в т.ч. персональный водитель, водитель автомобиля, водитель автобуса)	23 500
2 квалификационный уровень	Оператор котельной, столяр, слесарь, плотник, электрик (электромонтёр), слесарь-сантехник	24 000

* *Заместителю директора филиала, главному бухгалтеру филиала устанавливается оклад на 20% ниже оклада по должности директора филиала.*

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

1.1. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО

Показатели эффективности			
№	**Показатель эффективности**	**Количество баллов***	**Форма подтверждения достоверности сведений****
1. Учебно-методическая работа			
1.1.	Формирование электронно-образовательных ресурсов на платформе онлайн-образования «РАЗУМ».	1) 100% наполнение ЭОР* по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации. До 5 дисциплин **- 3 балла;** от 6 до 10 **– 6 баллов;** от 11 и выше **– 9 баллов.**	Справка Департамента по УМР, учитывающая как 100 % соответствие структуры и содержания ЭОР Регламенту формирования ЭОР (приказ №311-д от 13.06.2023г) ***ЭОР дисциплины** 1. Общее описание курса (Содержит в себе следующие заполненные элементы: утвержденная Рабочая программа дисциплины со всеми подписями в формате PDF. раздел «О курсе», раздел «Авторы курса», раздел «Формируемые компетенции», раздел «Результаты обучения», раздел «Направления подготовки», раздел «Область деятельности») 2. Форум (наличие раздела) 3. Методические рекомендации (наличие заполненного раздела) 4. Теоретическое содержание темы (наличие лекционных материалов

			в формате конспект-презентация, соответствие материалов рабочей программе дисциплины) 5. Текущий контроль (тестирование по изученной теме, не менее 10 уникальных вопросов для каждой темы) 6. Практические задания / лабораторные работы (наличие материала в виде решения задач, выполнения заданий, творческих проектов и др.) 7. Текущий контроль (тестирование по практическому заданию / лабораторной работе – рекомендовано для филиалов/обязательно для головного вуза, либо раздел для загрузки обучающимися выполненных заданий (для филиалов)) 8. Глоссарий (наличие заполненного раздела) 9. Информационные ресурсы (список основной учебной литературы; список дополнительной литературы (справочные издания и словари, периодические и отраслевые издания, научная литература и т.п.); ссылки на Интернет-ресурсы; указание необходимых ЭБС) 10. Вопросы для самопроверки (наличие заполненного раздела) 11. Промежуточная аттестация (итоговое тестирование) (Итоговый тест должен включать в себя от 20 до 50 вопросов. Объем банка вопросов на курс: не менее 80 вопросов в пропорции 50% - используемых для промежуточного тестирования и 50% - уникальных, используемых только в итоговом тесте) ***ЭОР практики** 1. Общее описание курса (Содержит в себе следующие заполненные элементы: раздел «О курсе», раздел «Авторы курса», раздел «Формируемые компетенции», раздел «Результаты обучения», раздел «Направления подготовки», раздел «Область деятельности») 2. Форум (наличие раздела) 3. Рабочая программа практики (утвержденная Рабочая программа практики со всеми подписями в формате PDF)

			4. Задание на практику (при необходимости) 5. Информационные ресурсы (список основной учебной литературы; список дополнительной литературы (справочные издания и словари, периодические и отраслевые издания, научная литература и т.п.); ссылки на Интернет-ресурсы; указание необходимых ЭБС) 6. Дневник прохождения практики (Шаблон, требования к заполнению и элемент для загрузки файлов (дневника) студентами) 7. Отчет о прохождении практики Требования к отчёту о прохождении практики и элемент для загрузки файлов (отчёта и презентации) студентами ***ЭОР ГИА** 1. Общее описание курса (Содержит в себе следующие заполненные элементы: раздел «О курсе», раздел «Авторы курса», раздел «Формируемые компетенции», раздел «Результаты обучения», раздел «Направления подготовки», раздел «Область деятельности») 2. Форум (наличие раздела) 3. Рабочая программа ГИА (утверждённая Рабочая программа ГИА со всеми подписями в формате PDF) 4. Методические материалы по подготовке и защите ВКР (наличие заполненного раздела) 5. Тематика ВКР (наличие заполненного раздела) Информационные ресурсы (список основной учебной литературы; список дополнительной литературы (справочные издания и словари, периодические и отраслевые издания, научная литература и т.п.); ссылки на Интернет-ресурсы; указание необходимых ЭБС)
		2) Разработка авторского онлайн-курса** **5 баллов**	Справка Департамента по УМР, учитывающая как 100 % соответствие структуры и содержания онлайн-курса Методическим указаниям по разработке онлайн-курсов (приказ №353-д от 08.07.2021г) ****Онлайн-курс**

			1. Наличие утверждённого паспорта онлайн-курса 2. Наличие утверждённой программы онлайн-курса 3. Наличие текстовых, графических и других учебно-методических материалов для создания онлайн-курса в соответствии с шаблонами. 4. Наличие записанного рекламного видеоролика (промовидео). 5. Наличие записанных видеолекций. 6. Наличие заполненных материалов на платформе/портале онлайн-обучения. 7. Подписание договора на отчуждение исключительных прав
1.2.	Формирование ФОС как компонента ОПОП (разработка тестовых заданий ФОС (дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации), соответствующих утвержденным требованиям, по закрепленным дисциплинам, практикам, ГИА).	100% наполнение ФОС дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации. До 5 дисциплин - **3 балла;** от 6 до 10 – **6 баллов;** от 11 и выше – **9 баллов.**	Справка Управления контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, учитывающая как 100% наличие: 1**. ФОС рабочей программы дисциплины**: - оценочные средства текущего контроля должны соответствовать, указанным в разделе Содержание. - оценочные средства текущего контроля, а именно вопросы для самоподготовки и вопросы для устного опроса рассчитываются исходя из количества тем освоения дисциплины, но не менее 10 вопросов на 1 тему. - оценочные средства промежуточной аттестации представляют собой вопросы для зачета/зачета с оценкой/экзамена и тестовые задания закрытого типа. Вопросы к зачету/зачету с оценкой/экзамену разбиты на компетенции и блоки «знать», «уметь», «владеть»: 1) итоговое тестирование представляют собой: - тестовые задания закрытого типа (знать, уметь, владеть – всего 15 шт.). 2) вопросы к зачету/зачету с оценкой/экзамену представляют собой: - задания открытого типа со свободно конструируемым ответом (знать – 15 шт., уметь – 15шт.);

			- задания открытого типа в виде расчетных задач, практико-ориентированных заданий, ситуационных задач, мини-кейсов (владеть – 15 шт.). Количество заданий соответствует минимальному значению - на 1 компетенцию 60 заданий. При формировании фондов оценочных средств автором учтено количество тем, указанных в разделе «Содержание» рабочей программы дисциплины – все осваиваемые обучающимся темы в виде заданий промежуточного контроля. 2. **ФОС рабочей программы практики** представляют собой индивидуальные задания на практику и вопросы для зачета с оценкой 3. **ФОС государственной итоговой аттестации** представляют собой темы выпускных квалификационных работ.
1.3.	Защита под руководством преподавателя ВКР в формате технологического бизнес-проекта или «стартап как диплом».	**1 балл за 1 работу**	Справки Департамента по учебно-методической работе и Управления научно-исследовательской деятельности
2. Научная работа			
2.1.	Авторская публикация статьи, аффилированной с Университетом (при издании публикации в соавторстве количество баллов каждого автора устанавливается в зависимости от авторской доли по фракционному счёту), если соавторство не может быть разделено или авторская доля не может	а) публикация в журнале Университета - **2 балла** б) публикация в журналах ВАК: К1 - **10 баллов** К2 - **7 баллов** К3 - **5 балла**	Верификация Отделом научной статистики.

	быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего текста. *Авторская публикация должна быть осуществлена **сверх** обусловленных индивидуальным планом работника и/или доп. Соглашением к трудовому договору.*		
2.2.	Подготовка и подача заявки на грантовое финансирование со стороны институтов развития (РНФ, АСИ, ФАДМ, ФПСП, ФПИ и т.д.).	в качестве: - руководителя гранта - **7 баллов** - исполнителя гранта - **3 балла**	Выгрузка заявки из ИАС соответствующего института развития.
2.3.	Руководство научно-исследовательской работой студентов.	а) руководство публикацией студента не ниже уровня РИНЦ - **2 балла** б) руководство НИР студента с выходом в финал федерального конкурса (только научное направление) - **3 балла**	Выгрузка из БД РИНЦ. Обязательным условием верификации является указание студента первым автором и/или указание преподавателя, научного сотрудника в качестве научного руководителя. Диплом финалиста (копия) участника конкурса.

3. Организационная работа			
3.1.	Выполнение плана набора студентов, обучающихся за счёт внебюджетных средств *Начисление баллов производится по факту на 25 сентября, т.е. вносится дополнительным протоколом комиссии и учитывается с 1 ноября*	декану факультета, заведующему выпускающей кафедрой – **10 баллов**	Справка приёмной комиссии о выполнении/перевыполнении кафедрой (факультетом, филиалом) плана набора студентов, обучающихся за счёт внебюджетных средств
3.2.	Качество приёма (средний бал ЕГЭ обучающихся, принятых по его результатам на обучение по программам бакалавриата и специалитета по каждой форме обучения) *Показатель рассчитывается по каждой образовательной программе (профилю/специализации - при наличии)*	декану факультета, заведующему выпускающей кафедрой за средний балл ЕГЭ выше 80 – **3 балла**	Справка Департамента организации приёма абитуриентов и довузовской подготовки
3.3.	Объем финансирования НИОКР на 1 НПР факультета /кафедры (ГЗ НИР, гранты, субсидии, государственные и муниципальные контракты, хозяйственные договоры)	декану факультета, заведующему кафедрой – **10 баллов** за превышение значений региональной медианы	Верификация Управления по научно-исследовательской деятельности и Управления планово-финансовой деятельности
3.4.	Количество волонтёрских команд, принявших участие	декану факультета - **1 балл** за одну команду в рамках	Благодарности и грамоты от региональных штабов «#МЫВМЕСТЕ», структур Минобороны России, учреждений здравоохранения,

	в федеральной акции «Вузы для фронта» и общероссийской акции взаимопомощи «#МЫВМЕСТЕ» по утверждённым направлениям: адресная помощь (патронаж), гуманитарный сбор на базе вуза (не патронаж), волонтёрская помощь в call-центре, оказание психологической помощи, юридическая помощь, донорская акция, письма защитникам Отечества, участие в проводах военнослужащих, социально-значимые акции и т.д.	одного мероприятия	региональных и муниципальных учреждений социальной защиты населения, автономных некоммерческих организаций, работающих в сфере социально значимого волонтерства Справка Департамента молодёжной политики и воспитательной деятельности
3.5.	Выполнение плана целевого набора	декану факультета – **4 балла**, заведующему кафедрой – **6 баллов** за 100 % выполнение плана целевого набора	Справка приёмной комиссии о 100% выполнении кафедрой (факультетом, филиалом) плана целевого набора студентов
3.6.	Подписание соглашений о сотрудничестве с крупными индустриальными партнёрами (на 5 лет) и прохождение студентами производственной практики	декану факультета, заведующему кафедрой – **1** балл за 1 соглашение, но не менее 2 соглашений в год	Копии подписанных соглашений

	на их базе		
3.7.	Прохождение студентами оплачиваемой стажировки на базе индустриальных партнёров за счёт указанного партнёра.	декану факультета, заведующему кафедрой – **5 баллов** при достижении показателя – не менее 10% студентов очной формы обучения 3 и 4 курсов	Справка Департамента по учебно-методической работе

* при наличии нескольких исполнителей работы (авторов, руководителей и т.п.) – баллы делятся пропорционально их участию; если соавторство не разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам -- количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего произведения.

**достоверность сведений подтверждается совокупностью указанных данных.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ И НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ СВЕДЕНИЙ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Оценка эффективности деятельности ППС и НР осуществляется в Университете в конце учебного года (календарного года) (как правило, не позднее двух месяцев до его окончания) в сроки, устанавливаемые приказом о проведении балльной оценки и формировании персонального состава комиссии по ее осуществлению (далее — Комиссия по оценке).

2. Результаты оценки эффективности (сумма набранных баллов) являются основанием для установления работникам ежемесячной выплаты «За эффективность выполняемых работ».

3. Балльная оценка эффективности деятельности ППС и НР осуществляется на основании анкет (форма прилагается), предоставляемых педагогическими работниками в сроки, установленные приказом о проведении балльной оценки.

Анкеты передаются в Контрольное управление лично сотрудником в печатной (на бумажном носителе) и электронной форме. Изменение (замена, дополнение или исключение указанных сведений) принятой для проставления баллов анкеты не допускается.

Анкеты, сданные без уважительной причины после установленного срока их подачи, не рассматриваются.

При подаче анкеты работник оповещается о сроках явки для ознакомления с результатами оценки достоверности представленных им в анкете данных и качества работы (ее результатов), подтверждаемой этими данными. В случае неявки работника анкета, приложенные к ней материалы и соответствующие результаты проверки передаются для рассмотрения в Комиссию по оценке без ознакомительной подписи работника.

Анкеты заполняются лично работниками, занимающими должности ППС или НР по основному месту работы, по итогам текущего учебного года. Анкета заполняется в текстовом редакторе Microsoft Word.

Ответственность за достоверность предоставляемых данных в соответствующих разделах анкеты несёт заявитель. Контроль достоверности предоставляемых им данных осуществляет по соответствующим разделам осуществляют департамент по учебно-методической работе (далее – УМР), проректор по научной работе, проректор по молодежной политике и стратегическому развитию.

Порядок и сроки рассмотрения рейтинговых анкет преподавателей определяются факультетами с учетом сроков предоставления анкет, установленных приказом о проведении балльной оценки. Порядок рассмотрения рейтинговых анкет преподавателей на факультете должен быть доведён деканатами факультетов до ППС.

Порядок и сроки рассмотрения рейтинговых анкет научных работников определяются управлением по научно-исследовательской деятельности с учётом сроков предоставления анкет, установленных приказом о проведении балльной оценки. Порядок рассмотрения рейтинговых анкет научных работников должен быть доведён управлением по научно-исследовательской деятельности до НР.

При осуществлении контроля достоверности представляемой информации УМР, проректор по научной работе, проректор по молодёжной политике и стратегическому развитию руководствуются требованиями к выполнению показателей эффективности.

Заполненная анкета, поступающая в Контрольное управление, должна быть подписана руководителем УМР, проректором по научной работе, проректором по молодёжной политике и стратегическому развитию. К анкете прилагаются подтверждающие документы (если это предусмотрено условиями выполнения показателей эффективности).

4. Организация и координация работы по проведению ежегодной балльной оценки деятельности ППС и НР возлагается на Контрольное управление Университета.

5. Контрольное управление:

а) готовит проект приказа о проведении ежегодной балльной оценки эффективности деятельности ППС, НР, определяющий состав Комиссии по оценке и сроки проведения процедуры оценивания;

б) информирует ППС, НР о показателях и критериях балльной оценки эффективности их деятельности; оказывает консультативную помощь о правилах заполнения анкет;

в) осуществляет ознакомление ППС, НР с результатами проверки анкет;

г) готовит проект протокола расчёта суммарных показателей эффективности деятельности ППС, НР с приложением к нему анкет и передаёт его на рассмотрение в Комиссию по оценке.

6. Комиссия по оценке создаётся приказом ректора ежегодно на период проведения балльной оценки.

Председателем Комиссии по оценке является ректор Университета.

В состав Комиссии по оценке включаются: проректоры, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, департамента кадровой политики, правового департамента, департамента по УМР, управления научно-исследовательской деятельности.

В состав Комиссии по оценке включается секретарь без права голоса, обеспечивающий делопроизводство и хранение соответствующих материалов (документов).

7. Комиссия по оценке принимает решение в отсутствие работника по результатам анализа анкет, протоколов их расчёта и протоколов обнаружения недостоверных сведений. При систематическом выявлении в анкете недостоверных данных и/или систематическом указании в анкете на выполненные работы (результаты работы) ненадлежащего качества – такая анкета решением комиссии может быть снята с рассмотрения и утверждения её результатов без производства соответствующих выплат составившему её работнику.

По результатам принятых решений комиссией утверждается протокол расчёта суммарных показателей эффективности деятельности ППС, НР, для установления работникам ежемесячной выплаты «За эффективность выполняемых работ».

8. Работник вправе обжаловать результаты оценки своей эффективности, подав в Комиссию по оценке заявление с приложением подтверждающих материалов.

В случае получения от Комиссии по оценке отказа в пересмотре оценки эффективности или оставления количества выставленных баллов без изменения работник вправе обжаловать такое решение в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЧИСЛЕННОГО ЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ «ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ»

Численные значения стимулирующей выплаты «За эффективность выполняемых работ» рассчитываются на основании заполненных и обработанных анкет. Указанная выплата устанавливается в виде стимулирующей надбавки: из расчёта: 1 балл анкеты приравнивается к 400,00 рублям. Суммарное количество баллов анкеты, умноженное на 400,00 рублей, определяет итоговое значение выплаты за эффективность выполняемых работ.

АНКЕТА

ФИО работника					
Должность работника (с указанием кафедры и факультета) на дату заполнения анкеты					
№ п/п	Показатель эффективности	Индивидуальные показатели работника (Заполняется работником. Представленная в анкете информация подтверждается приложением материалов, содержащих отметку работника (*обязательно*) о том - к какому пункту или подпункту анкеты прилагается материал в соответствии с требованиями Приложения № 4 к Положению об оплате труда работников Московского государственного университета технологий и управления)	Кол-во Баллов (заполняется работником)	**Подтверждённое количество баллов** (заполняется контролем)	**Примечания** (заполняется контролем)
1. Учебно-методическая работа					

1.1.	Формирование электронно-образовательных ресурсов на платформе онлайн-образования «РАЗУМ».	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке Департамента по УМР.			
1.2.	Формирование ФОС как компонента ОПОП (разработка тестовых заданий ФОС (дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации), соответствующих утверждённым требованиям, по закреплённым дисциплинам, практикам, ГИА).	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке Управления контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации.			
1.3.	Защита под руководством преподавателя ВКР в формате технологического бизнес-проекта или «стартап как диплом».	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справках Департамента по учебно-методической работе и Управления научно-исследовательской деятельности			
2. Научно-исследовательская работа					
2.1.	Авторская публикация статьи, аффилированной с Университетом (при издании публикации в соавторстве количество баллов каждого	Библиографические данные издания с указанием авторской доли (при издании монографии в соавторстве): 1…. 2….			

	автора устанавливается в зависимости от авторской доли по фракционному счёту), если соавторство не может быть разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего текста. *Авторская публикация должна быть осуществлена **сверх** обусловленных индивидуальным планом сотрудника и/или доп. Соглашением к трудовому договору.*				
2.2.	Подготовка и подача заявки на грантовое финансирование со стороны институтов развития (РНФ, АСИ, ФАДМ, ФПСП, ФПИ и т.д.).	Библиографические данные публикации с указанием авторской доли (при издании монографии в соавторстве): 1…. 2….			
2.3.	Руководство научно-исследовательской работой студентов.	Выгрузка из БД РИНЦ. Диплом финалиста (копия) участника конкурса.			
	3. Организационная работа				
3.1.	Выполнение плана набора студентов, обучающихся за счет	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке приёмной комиссии о			

	внебюджетных средств *Начисление баллов производится по факту на 25 сентября, т.е. вносится дополнительным протоколом комиссии и учитывается с 1 ноября*	выполнении/перевыполнении кафедрой (факультетом, филиалом) плана набора студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств			
3.2.	Качество приёма (средний бал ЕГЭ обучающихся, принятых по его результатам на обучение по программам бакалавриата и специалитета по каждой форме обучения) *Показатель рассчитывается по каждой образовательной программе (профилю/специализации - при наличии)*	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке Департамента организации приема абитуриентов и довузовской подготовки			
3.3.	Объем финансирования НИОКР на 1 НПР факультета /кафедры (ГЗ НИР, гранты, субсидии, государственные и муниципальные контракты, хозяйственные договоры)	Верификация Управления по научно-исследовательской деятельности			
3.4.	Количество , волонтёрских команд, принявших участие в федеральной акции «Вузы для фронта» и общероссийской акции взаимопомощи «#МЫВМЕСТЕ» по	Указывается количество баллов, соответствующих данным, соответствующих данным, указанным в справке Департамента молодежной политики и воспитательной деятельности			

	утверждённым направлениям: адресная помощь (патронаж), гуманитарный сбор на базе вуза (не патронаж), волонтерская помощь в call-центре, оказание психологической помощи, юридическая помощь, донорская акция, письма защитникам Отечества, участие в проводах военнослужащих, социально-значимые акции и т.д.				
3.5.	Выполнение плана целевого набора	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке приёмной комиссии о 100% выполнении кафедрой (факультетом, филиалом) плана целевого набора студентов			
3.6.	Подписание соглашений о сотрудничестве с крупными индустриальными партнёрами (на 5 лет) и прохождение студентами производственной практики на их базе	Копии подписанных соглашений			
3.7.	Прохождение студентами оплачиваемой стажировки на базе индустриальных партнёров за счёт указанного партнёра	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке Департамента по учебно-методической работе			