

УТВЕРЖДАЮ :  
Председатель профсоюзного  
комитета ТвГУ  
Цветкова М.В.

---

27 марта 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ТвГУ  
профессор  
Белоцерковский А.В.

---

27 марта 2013г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между ФГБОУ ВПО «Тверской государственный университет»  
и профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников ТвГУ  
на 2013-2015г.г.

Тверь 2013г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР,  
сопредседатель  
согласительной комиссии

Скаковская Л.Н.

Председатель профкома  
сотрудников ТвГУ,  
сопредседатель  
согласительной комиссии

Цветкова М.В.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен работниками (трудовым коллективом) ТвГУ в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Тверского государственного университета (сотрудников) и его председателя Цветковой М.В. с работодателем (Тверским государственным университетом) в лице ректора ТвГУ Белоцерковского А.В. в соответствии с законодательством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2009-2011г.г., Региональным отраслевым соглашением между Министерством образования Тверской области и Тверской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2013-2015г.г., Уставом ТвГУ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в целях определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников университета.

2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в Тверском государственном университете, определяя условия оплаты и нормирования труда, трудовые гарантии и льготы работников университета. (ТК РФ, ст.40).

3. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются его приложения: Положение об оплате труда работников университета, Положение о социальной поддержке работников университета, Положение об охране труда.

Приложения не могут противоречить положениям основного текста Коллективного договора. Основной текст включает в себя общие положения, разделы 1-6, заключение.

Коллективный договор распространяется на всех работников университета.

4. Профсоюзный комитет признает приоритетную роль работодателя в организации, планировании и управлении работой университета. Работодатель признает право профкома как уполномоченного представителя коллектива на участие в решении вопросов по защите трудовых и социальных прав работников. Ректор и профком проводят взаимные консультации по социальным и трудовым вопросам.

5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора прекратить выполнение принятых обязательств в одностороннем порядке.

6. Основные права и обязанности работодателя изложены в Уставе ТвГУ.

7. Основные права и обязанности профкома изложены в Положении о Первичной профсоюзной организации ТвГУ (сотрудников).

## Раздел 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1 Трудовые отношения регулируются в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенные законодательством РФ, отраслевым соглашением и коллективным договором.

1.2 Штатное расписание утверждается ректором ежегодно в соответствии с рекомендациями Федерального агентства по образованию:

- штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени и установленного Правительством РФ соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, утверждается ректором не позднее 15 июля текущего года

- штатное расписание сотрудников по видам персонала утверждается на календарный год до 20 декабря текущего года

1.3 Штатное расписание утверждается по категориям персонала:

- профессорско-преподавательский состав (ППС)
- научный, научно-вспомогательный, научно-технический персонал
- учебно-вспомогательный персонал (УВП)
- административно-управленческий персонал (АУП)
- прочий обслуживающий персонал (ПОП)

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Должности, не предусмотренные ПКГ, приравниваются к оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

1.4 Штатное расписание утверждается ректором при согласовании с проректором по соответствующему направлению работы, главным бухгалтером, начальником планово-финансового управления (ПФУ), профкомом с учетом того, что численный состав работников университета достаточен для выполнения его функций и объемов работ, установленных учредителем.

1.5 Работники обязуются выполнять в полном объеме свои трудовые функции, предусмотренные трудовым договором, должностными

инструкциями, соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка университета.

1.6 Индивидуальные трудовые споры - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права - рассматриваются комиссией по трудовым спорам в соответствии со статьями 384-390 ТК РФ и в судебном порядке.

1.7 Заключение и прекращение трудового договора регулируются ТК РФ.

Участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным в соответствии со статьями 82,373 ТК РФ.

При увольнении работника в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, в аттестационную комиссию в обязательном порядке включаются представители профкома.

1.8 При принятии решения о массовом сокращении численности или штата работников администрация университета обязуется в письменной форме сообщить об этом профкому университета не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Ответное и мотивированное мнение профкома предоставляется в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта решения. Дальнейший порядок учета мотивированного мнения профкома университета в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудовых договоров по инициативе администрации, осуществляется в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников при равной квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста ( за 2 и менее года до пенсии);
- лица, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

1.9 При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников университета увольняемый работник имеет право на получение выходного пособия в размере среднего месячного заработка, при этом за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

По представлению профсоюзного комитета и руководителя структурного подразделения при увольнении работника ТвГУ в связи с его уходом на пенсию, администрация обязуется выплачивать единовременное пособие при наличии внебюджетных средств, размеры которого устанавливаются в зависимости от непрерывного стажа работы в университете. При стаже более 5 лет – в размере 1 основного оклада, более

10 лет - в размере 2-х основных окладов, более 20 лет – в размере 3-х основных окладов.

1.10 При увольнении в связи с сокращением численности или штата профком обязуется выплачивать из средств профбюджета единовременную материальную помощь следующим категориям работников - членам профсоюза:

- имеющим профсоюзный стаж в университете не менее 10 лет
- членам профкома.

Конкретный размер материальной помощи утверждается решением профкома.

1.11 Преподаватели университета имеют право на повышение квалификации в ТвГУ, в других вузах и организациях РФ.

1.12 Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета (Ст.372 ТК РФ).

## Раздел 2. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

2.1 Система оплаты труда в университете, включающая в себя размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается настоящим коллективным договором и конкретизируется в Положении об оплате труда с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации сотрудников и государственных гарантий по оплате труда.

2.2 Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности университета, других источников, предусмотренных законом.

2.3 Состав, размеры и порядок назначения выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда в соответствии с нормами, предусмотренными законодательными и нормативными актами в сфере оплаты труда. Установление и распределение стимулирующих выплат ректором, руководителями структурных подразделений осуществляются гласно по согласованию с профсоюзными органами. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовых договорах работников. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

2.4 В соответствии со ст. 129 ТК РФ под фиксированным размером оплаты труда работников, в который не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты, понимается оклад (должностной

оклад), ставка заработной платы, базовый оклад.

На основе окладов осуществляется оплата труда работников из числа служащих, за исключением служащих из числа отдельных педагогических работников, оплата труда которых осуществляется на основе ставок заработной платы.

На основе ставок заработной платы осуществляется оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

На основе базовых окладов осуществляется оплата труда работников, относящихся к профессиям рабочих в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками.

2.5 Объем учебной нагрузки преподавателя устанавливается заведующим кафедрой с учетом всех видов его преподавательской деятельности и в соответствии с примерными нормами учебной нагрузки первой половины дня профессорско-преподавательского состава университета, утверждается деканом и фиксируется в индивидуальном поручении, конкретизирующим договорные обязательства преподавателей на текущий учебный год.

При планировании нагрузки профессорско-преподавательского состава работодатель обязуется исходить из 6-часового рабочего дня, что соответствует 1520 часам в год на все виды работ.

В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении (Постановление Правительства РФ от 14.02.2008г.) верхним пределом учебной нагрузки первой половины дня для ППС является 900 часов в год.

2.6 В университете ежегодно утверждаются приказом ректора примерные нормы учебной нагрузки первой половины дня ППС.

Примерные нормы преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки.

Заведующий кафедрой обязан обеспечивать контроль над равномерным распределением учебной нагрузки в течение года.

2.7 Пересмотр норм труда допускается в исключительных случаях (по мере внедрения новой техники, педагогических технологий, проведении мероприятий, обеспечивающих увеличение производительности труда и т.п.). Введение новых норм труда производится ректором с учетом мнения профкома. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.8 Количество студентов в учебных группах при проведении практических и семинарских занятий не должно превышать 25 человек.

2.9 Заработная плата выплачивается сотрудникам университета в соответствии с установленными сроками: 17-19 числа текущего месяца, окончательный расчет заработной платы за истекший месяц производится 2-4 числа следующего месяца. В случае задержки выплаты заработной

платы на срок более 15 дней работник университета имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (Статья 142 ТК РФ). Факт несвоевременной выплаты зарплаты или части ее фиксируется совместным актом, подписываемым представителем профкома и работодателя.

2.10 Профком университета имеет право на получение информации о размерах фонда оплаты труда, о нормативах, примененных для начисления зарплаты и всех изменениях в оплате труда.

2.11 При выплате заработной платы работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, доплат всех видов, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

2.12 При направлении работника университета в служебную командировку ему гарантируется возмещение расходов: по проезду, по найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в соответствии с действующим законодательством.

2.13 Оплата труда преподавателей и сотрудников в приемных комиссиях производится в соответствии с заключенными с преподавателями договорами, если указанная работа не включена в учебные поручения преподавателей. Преподаватели кафедр, факультетов, сотрудники подразделений имеют право заключать с работодателем договоры на оказание дополнительных образовательных услуг.

2.14 Оплата труда преподавателей и сотрудников в праздничные и выходные дни производится в двойном размере (Ст.153 ТК РФ).

2.15 Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

### Раздел3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава и других категорий работников регламентируется ТК РФ и Правилами внутреннего распорядка университета.

3.2 В каждом календарном году работник имеет право на отпуск продолжительностью в соответствии с ТК РФ с сохранением должности и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, разрабатываемым непосредственно руководителем структурного



подразделения, согласовывается с профкомом и утверждается ректором. В случае, когда работник не может реализовать свое право на отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, то он в обязательном порядке должен написать заявление о переносе сроков очередного отпуска. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

3.3 Работодатель имеет право устанавливать гибкий график работы, не связанный с учебным процессом, женщинам, имеющим одного ребенка дошкольного возраста или двух и более детей до 14 лет .

3.4 Сотрудники университета, привлекаемые при необходимости по распоряжению ректора к выполнению своих трудовых функций за пределами установленного для них продолжительности рабочего времени, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее 3-х календарных дней. (ст.101,116,119 ТК РФ)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с выполнением трудовых функций за пределами нормированного времени может быть предоставлен работникам следующих структурных подразделений:

1. Учебно-методическое управление.
2. Планово-финансовое управление.
3. Бухгалтерия.
4. Научная библиотека.
5. Управление кадрами.
6. Приемная комиссия.
7. Управление аспирантуры и докторантуры
8. Управление по воспитательной и внеучебной работе со студентами и социальной работе.
9. Редакционно-издательское управление
- 10.Юридическая служба
- 11.Общий отдел
- 12.Управление научных исследований
- 13.Отделы и службы АХЧ
- 14.Ботанический сад.

Дополнительный отпуск предоставляется приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения.

3.5 Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на дополнительный отпуск в соответствии с трудовым законодательством.

3.6 Сотрудники университета имеют право на получение отпуска в связи со свадьбой самого работника, с рождением ребенка, со смертью близких родственников сроком до 5 дней, из которых 3 дня - оплачиваемые работодателем.

3.7 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику университета по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем.

3.8 Работодатель обязуется предоставлять в летнее время административный отпуск (без сохранения заработной платы) работающим пенсионерам (не педагогическим работникам) сроком до 2 месяцев, учебно-вспомогательному персоналу сроком до 1 месяца на основании их письменных заявлений и согласия руководителя структурного подразделения.

3.9 Педагогические работники (зав. кафедрами, профессоры, доценты, преподаватели, ассистенты) имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (либо полностью, либо по частям) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы без сохранения заработной платы. ( Закон РФ «Об образовании», ст.47 от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

3.10 1 сентября считается нерабочим оплачиваемым днем для сотрудников университета, дети которых поступают в 1 класс.

#### Раздел 4 . ОХРАНА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

4.2. В соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда работодатель обязуется обеспечить:

- финансирование мероприятий по охране труда за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- условия и охрану труда женщин и молодежи в соответствии с Трудовым кодексом;

- приобретение и выдачу за счет внебюджетных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других

средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами. (см. Приложение к разделу 4 Охрана труда );

- предоставление работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда дополнительного отпуска, компенсационных выплат за выполнение работ с вредными условиями труда в соответствии с трудовым законодательством, молока или компенсационной выплаты в размере 16 рублей за 0,5 литра молока с дальнейшей индексацией компенсационной выплаты в зависимости от инфляции пропорционально росту цен на молоко (см. Приложение к разделу 4 Охрана труда);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

- организацию и проведение за счет внебюджетных средств университета обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организацию проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств;
- разработку и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда для работников;
- медицинскими аптечками первой помощи вахты всех учебных корпусов и общежитий;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные ТК РФ, и закрепление этих прав в трудовых договорах;
- сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений университета в соответствии с нормативными документами;
- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов выполнения коллективного договора в части охраны труда;
- работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 15 мая).

4.3 Сокращение продолжительности рабочего дня сотрудников университета в теплый и холодный периоды года осуществляется приказом ректора по служебной записке руководителя структурного подразделения.

4.4 Немедленное прекращение работ в университете осуществляется работодателем при поступлении официальных сообщений от служб МЧС, Администрации города о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах ;
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

4.5 Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

4.6 Профком обязуется осуществлять контроль за деятельностью администрации по обеспечению здоровых и безопасных условий труда

преподавателей и сотрудников университета.

## Раздел 5 . СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1 Работодатель совместно с профкомом обязуются оказывать социальную помощь преподавателям и сотрудникам в соответствии с Положением о социальной поддержке, являющимся частью коллективного договора, на основании решений совместной комиссии по социальной поддержке.

5.2 Работодатель обязуется обеспечивать полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработной плате, страховых взносах работников университета.

5.3 В целях улучшения жилищных условий сотрудников создается совместная жилищная комиссия.

5.4 Профком и работодатель обязуются рассматривать на жилищной комиссии вопросы улучшения жилищных условий преподавателей и сотрудников, осуществлять контроль за содержанием жилого фонда, общежитий, соблюдением правил и норм проживания, вести учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5.5 Работодатель совместно с профкомом обязуются осуществлять организацию и проведение оздоровительных мероприятий для сотрудников университета и их семей, для чего:

- вести учет лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении ;
- организовывать оздоровительный отдых преподавателей и сотрудников и их детей;
- оказывать поддержку университетским структурам “Чуприяновка”, “Ферязкино”, оздоровительному центру в целях проведения спортивно-оздоровительных мероприятий.

5.6 Работодатель обязуется при наличии внебюджетных средств компенсировать работникам университета затраты на поездки по городу в служебных целях.

5.7 Профком обязуется:

- оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза ;
- выделять средства на проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятия;
- осуществлять контроль за использованием средств социального страхования;
- участвовать в работе комиссий по социальной поддержке, социальному страхованию, жилищной комиссии;
- содействовать работе Совета ветеранов ТвГУ;

- участвовать в организации и проведении праздничных и юбилейных университетских мероприятий;
- совместно с работодателем контролировать работу точек питания в ТвГУ.

## Раздел 6 . ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Работодатель признает профсоюзную организацию преподавателей и сотрудников университета как юридическое лицо, выражающее и защищающее социальные и трудовые интересы членов профсоюза .

6.2 Работодатель включает профком в перечень подразделений, определенных для обязательной рассылки документов и приказов, касающихся трудовых, социальных и профессиональных интересов работников.

6.3 Работодатель представляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимое для работы оборудованное помещение, средства связи, транспорт, издание информационных материалов по заявкам.

6.4 Председатели профсоюзных организаций факультетов вводятся в состав ученых советов факультетов.

6.5 Работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членских взносов на основании заявлений преподавателей и сотрудников университета работниками бухгалтерии.

6.6 Профсоюзный комитет оставляет за собой право участия в общероссийских и региональных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников высшей школы.

6.7 Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от работы, имеют дополнительные гарантии в соответствии со ст. 374,376 ТК РФ.

6.8 Преподаватели, избранные в состав профкома, имеют право до 30% учебной нагрузки второй половины дня относить к общественной работе.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года , вступает в действие с момента подписания его сторонами, прекращает действия в момент вступления в силу нового Коллективного договора. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

2. Изменения и дополнения Коллективного договора проводятся на основе статьи 44 ТК РФ. Дополнения и изменения в основной текст Коллективного договора вносятся на основании решения конференции трудового коллектива университета. Дополнения и изменения в приложения к Коллективному договору вносятся на основании решения ученого совета университета по согласованию с профкомом.

3. Меры ответственности сторон:

- профсоюзного комитета - предупреждение о неудовлетворительной работе или объявление недоверия и переизбрание;

- работодателя - ответственность в соответствии со статьей 55 ТК РФ.

4. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют администрация, профком, их вышестоящие органы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ТвГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

\_\_\_\_\_ А.В.Белоцерковский

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
преподавателей и сотрудников

\_\_\_\_\_ М.В.Цветкова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

**ТВЕРЬ  
2013 г.**



## **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), с учетом изменений и дополнений, Законом «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», постановлением Правительства РФ от 26.09.2012г. №975 «О внесении изменений в Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. №583, Распоряжением Правительства от 26.11.2012г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г.г.», приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГУ и Коллективным договором в университете утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников университета.

1.2. На основании положений ТК РФ система оплаты труда работников университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством РФ.

Система оплаты труда работников университета, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- мнения профкома сотрудников университета.

1.3. В университете применяются повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные ТК РФ.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера и других мер материального стимулирования.

1.5. Положение принимается решением ученого совета университета по согласованию с профкомом сотрудников, утверждается ректором и объявляется приказом по университету. Положение может быть изменено или дополнено решением ученого совета по согласованию с профкомом сотрудников по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды выплат, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

## **2. Оплата труда работников университета**

2.1. Оплата труда в университете осуществляется за счет следующих источников:

- Федеральный бюджет;
- Средства, от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств федерального бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

## **3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание**

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

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности университета, размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются приказом ректора по университету (Приложение № 1/1-1/5).

3.3. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ

(Приложение №1/1-1/5).

К повышающим коэффициентам относятся:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от сложности и важности выполняемой работы по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии.

Применение повышающего коэффициента по занимаемой должности образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном соотношении к должностному окладу;

- персональный повышающий коэффициент к окладу работника - устанавливается ректором в процентном соотношении к должностному окладу (с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности) или в абсолютном размере с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном соотношении к должностному окладу.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) назначаются ректором университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и вводятся приказом по университету.

3.5. В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

#### **4. Выплаты компенсационного характера**

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

Виды компенсационных выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем видов выплат, установленных Законодательством РФ, Коллективным договором и настоящим Положением:

<b>Выплата</b>	<b>Показатели</b>
1	2
За условия труда	За выполнение работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
За условия труда, отклоняющиеся от нормальных	За работу в выходные и праздничные дни
	За каждый час работы в ночное время
	За выполнение работ различных квалификаций
	Профессорско-преподавательскому и прочему персоналу за работу с платными студентами

	За выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы
	За исполнение функций кураторства учебных групп и общественных мест проживания студентов.
За работу со сведениями, составляющими государственную тайну	За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности
	За стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны
	Другие виды выплат компенсационного характера в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

4.5. Все компенсационные выплаты работникам университета устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Размеры доплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.) определяются по соглашению сторон.

4.7. Администрация проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## 5. Стимулирующие выплаты

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

Основанием для установления выплат стимулирующего характера могут являться:

- поощрения за основные результаты работы, увязывающие системы оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей работником, его личными деловыми качествами;

- поощрения, увязывающие систему оплаты труда с достижениями, не носящими систематического характера, или с общими коллективными результатами работы структурного подразделения за определенный период.

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащихся в ТК РФ, приказах Минздравсоцразвития РФ, с перечнем рекомендуемых показателей стимулирования работников за количество и качество труда, утвержденным Рособразованим, коллективном договоре и настоящим Положением:

Выплата	Показатели
1	2
<b>Стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда работников университета</b>	За сложность, напряженность и специальный режим работы для ректора
	За знание и применение в работе иностранного языка сотрудниками библиотеки
	За классность водительскому составу
	За выполнение важных и особо важных работ
	За стаж непрерывной работы по основной должности

	За сложность и напряженность работы
	За высокий профессионализм и качество выполняемой работы
	За исполнение обязанностей декана, зам. декана
	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения
	За высокую интенсивность труда (в т.ч. в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника)
	За досрочное и качественное выполнение порученного объема работ
	За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения
	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
	За особые заслуги работника в области образования, науки (академик, член корреспондент АН) по основной должности
	За знаки отличия, присвоенные Государством, Рособразованием, Министерством образования и науки и другими ведомствами (Почетный работник высшего профессионального образования РФ, Почетный работник общего образования РФ, Заслуженный работник высшей школы РФ, Заслуженный деятель науки РФ, Заслуженный юрист РФ, Заслуженный учитель РФ, Заслуженный деятель культуры РФ и др.) по основной должности
	За особые заслуги работника перед учреждением (почетный работник ТвГУ, почетный профессор ТвГУ, почетный декан, почетный ректор и др.) по основной должности
	За внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании
	За ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ
	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов
	За участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и учебно-методических объединениях)
	За участие в воспитательной работе
	За авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности
	Другие виды выплат стимулирующего характера
<b>Стимулирующие выплаты за высокие результаты в научной деятельности</b>	За организацию работы по повышению аккредитационных показателей в области НИР, в том числе работа по открытию диссертационных советов
	За руководство программами послевузовского профессионального образования
	За научное руководство аспирантами, докторантами и соискателями, защитившимися в срок
	За руководство аспирантами, удостоенными стипендии Президента РФ или Правительства РФ
	За защиту кандидатской или докторской диссертации штатными преподавателями основного состава университета
	За руководство диссертационным советом
	За руководство научной школой ТвГУ
	За руководство научно-образовательными центрами, научными лабораториями и учебно-научно-исследовательскими лабораториями
	За подготовку руководителем проекта конкурсных документов по заявке, допущенной к участию в конкурсе грантов или финансируемых программ регионального и федерального уровней
	За руководство финансируемой НИР с объемом финансирования свыше 2 млн. руб.

	За публикацию монографий
	За публикацию научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ, и в зарубежных рецензируемых журналах
	За редактирование сборников научных трудов
	За подготовку к изданию научного журнала «Вестник ТвГУ»
	За организацию и проведение в университете международных и всероссийских научных конференций, семинаров, форумов и т.д.
	За пленарные доклады на международных конференциях
	За организацию участия в международных и российских научных выставках
	За руководство НИР студентов (кураторство СНО, руководство студенческими научными кружками, подготовка участия студентов в различных конкурсах и т.д.)
	За получение правоустанавливающих документов на объекты интеллектуальной собственности, в том числе промышленной собственности: патенты, товарные знаки, промышленные образцы
	За получение лицензий на использование объектов интеллектуальной собственности
	Другие стимулирующие выплаты за высокие результаты в научной деятельности
<b>Премии</b>	За высокие результаты в учебно-методической и научной работе
	За творческое и добросовестное выполнение профессиональных обязанностей
	За осуществление организации и проведение приемной кампании абитуриентов
	За участие в общественной работе
	Другие

5.2. Размеры выплат стимулирующего характера согласно Приложения №3 устанавливаются решением ученого совета университета по согласованию с профкомом сотрудников, утверждаются приказом по университету.

Другие виды выплат стимулирующего характера согласно настоящего Положения, устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств, от приносящей доход деятельности, а также экономии фонда оплаты труда направленных университетом на оплату труда работников:

-проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;

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

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях университета, по представлению руководителей структурных подразделений.

5.3. При наличии двух и более знаков отличия присвоенных Государством, Рособразованием, Министерством образования и науки и другими ведомствами, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности. При наличии двух и более почетных званий присвоенных ТвГУ, стимулирующая выплата также устанавливается по одному из оснований по основной должности.

5.4. Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы в университете назначается для ППС и иных категорий персонала согласно Приложению №2.

5.5. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим

квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

5.6. При определении выплат стимулирующего характера может быть использована рейтинговая система оценки факультетов, кафедр, ППС, применяемая в университете.

5.7. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от университета причинам, ректор университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры, кроме обязательных.

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

## **6. Оплата труда ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата ректора университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

6.2.1. Перечень должностей, профессий работников учреждения, подведомственных Министерству образования и науки и относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается Министерством образования и науки.

6.2.2. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору университета устанавливаются приказом Министерством образования и науки РФ.

6.2.3. Должностные оклады президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.3. Стимулирующие выплаты президенту, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.4. Выплаты стимулирующего характера ректору университета устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы вуза.

## **7. Порядок формирования фонда оплаты труда и штатного расписания.**

Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

Штатное расписание согласовывается с проректором по соответствующему направлению работы, начальником ПФУ, главным бухгалтером и утверждается ректором университета.

Изменения в штатное расписание по категориям персонала вносятся на основании приказов по университету и служебных записок руководителей структурных подразделений с резолюцией ректора университета в соответствии с Законодательством РФ. В штатном расписании по каждой должности в разрезе соответствующих выплат указываются источники финансирования, за счет которых они производятся.

#### **7.1. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава (ППС) университета.**

7.1.1. Фонд оплаты труда ППС университета формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на 1 преподавателя.

7.1.2. Замещение должностей ППС в университете производится на основании Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2002 г. № 4114, зарегистрированном в Минюсте РФ 27 декабря 2002 г. № 4084, Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ТвГУ.

7.1.3. Объем учебной нагрузки в часах на учебный год устанавливается заведующими кафедрами и утверждается деканом факультета.

7.1.4. Объем преподавательской работы работника из числа ППС не может превышать 900 часов в год, в соответствии с законодательством.

7.1.5. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить равномерное распределение учебной нагрузки в течение учебного года профессорско-преподавательскому персоналу.

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

7.1.7. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.1.8. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений университета - факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на учебный год не позднее 15 июля в соответствии с Законодательством РФ.

7.1.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) ППС



устанавливаются приказом ректора (Приложение №1/1).

7.1.10. Должностной оклад выплачивается работникам из числа ППС за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы и др.

Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором, настоящим Положением и приказами ректора по университету.

Для ППС может производиться доплата за совмещение профессий по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

7.1.11. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

## **7.2. Почасовая оплата труда**

7.2.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно и утверждаются приказом по университету. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда и размеры почасовых ставок, устанавливаются на год приказом ректора.

7.2.2. Почасовая оплата труда производится в пределах общего фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета, средств поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

7.2.3. Почасовая оплата ППС и сотрудников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, организация, учреждений, привлекаемых для работы в университете;
- при оплате за часы педагогической работе в объеме до 300 часов.

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

## **7.3. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда иных категорий персонала:**

- научного, научно-вспомогательного;
- административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

7.3.1. Штатное расписание для вышеперечисленных категорий персонала работников университета утверждается ректором на календарный год. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей,

сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств, от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

7.3.2 Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше правила установления рабочего времени, для указанных категорий работников могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени в соответствии с положениями ТК РФ. Для указанных категорий работников применяется часовая тарифная ставка, размер которой устанавливается университетом самостоятельно.

Размер часовой тарифной ставки определяется путем деления должностного оклада работника (ставки заработной платы) на среднемесячное количество рабочих часов, которое в свою очередь представляет результат деления годовой нормы времени на 12 и утверждается приказом ректора.

Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка университета.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.3.3. Изменения к штатному расписанию университета по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по университету и (или) служебных записок руководителей структурных подразделений с положительной резолюцией ректора в соответствии с Законодательством РФ.

7.3.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) перечисленных категорий персонала устанавливаются приказом ректора (Приложение №1/1-1/5).

7.3.5. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

7.3.6. Работники вышеуказанных категорий персонала могут зачисляться на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

7.3.7. Кроме должностного оклада (ставки заработной платы) вышеперечисленным категориям персонала устанавливаются выплаты

компенсационного, стимулирующего характера и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором, настоящим Положением и приказами ректора по университету.

### **8. Совместительство и нештатная оплата труда**

8.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

8.3. Общий объем работы работника университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

8.4. Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

#### **Нештатная оплата труда.**

Для обеспечения, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

### **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением ученого совета университета и согласовываются с профкомом сотрудников университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением ученого совета университета по согласованию с профкомом сотрудников.

**Приложение №1/1**

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей профессорско-преподавательского состава и  
руководителей структурных подразделений  
минимальный оклад с 01.09.2013 г. 6786 рублей**

Квалификационные уровни	Под уровни	Должности ППС	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	1	Ассистент преподаватель	1,0	6786
	2	Ассистент ученая степень кандидата наук преподаватель	1,442	9786
2 квалификационный уровень	1	Старший преподаватель	1,061	7201
	2	Старший преподаватель ученая степень кандидата наук	1,503	10201
3 квалификационный уровень	1	Доцент без ученой степени	1,533	10408
	2	Доцент ученая степень кандидата наук	1,975	13408
	3	Доцент ученая степень доктора наук	2,565	17408
4 квалификационный уровень	1	Профессор ученая степень кандидата наук	2,517	17086
	2	Профессор ученая степень доктора наук	3,107	21086
5 квалификационный уровень	1	Зав.кафедрой ученая степень кандидата наук без звания	1,808	12275
	2	Зав.кафедрой ученая степень кандидата наук звание доцента	2,346	15925
	3	Зав.кафедрой ученая степень доктора наук звание доцента	2,936	19925
	4	Зав.кафедрой ученая степень кандидата наук звание профессора	2,593	17600
	5	Зав.кафедрой ученая степень доктора наук звание профессора	3,205	21750
	6	Зав.кафедрой ученая степень доктора наук без звания	3,205	16275
6 квалификационный уровень	1	Декан ученая степень кандидата наук звание доцента	3,684	25000
	2	Декан ученая степень доктора наук звание профессора	4,420	30000

		Декан ученая степень доктора наук звание доцента	4,126	28000
--	--	--	-------	-------

## Приложение №1/2

### Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений минимальный оклад с 01.01.2013г. 5770,94 рублей

Квалификационные уровни	Должности руководителей структурных подразделений, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	Заведующий кабинетом, заведующий отделом, заведующий отделением, заведующий лабораторией, начальники отделов, заведующий лыжной базой, заведующий сектором, и др. структурные подразделения	1,00	5770,94
2 квалификационный уровень	начальник организационно-методического отдела, директор клуба, заместитель начальника управления по воспитательной и внеучебной работе со студентами,, заместители начальников управлений и др. структурные подразделения.	1,062	6131,62
3 квалификационный уровень	Начальник (руководитель) управления, центра, службы и др. структурных подразделений (управления по внеучебной работе и социальным вопросам, учебно-методического управления), ученый секретарь, директор студенческого городка, директор библиотеки, начальник службы социальной поддержки и оздоровления студентов и преподавателей, руководитель психологической службы	1,104	6372,08
4 квалификационный уровень		1,312	7574,35
5 квалификационный уровень	Заместитель директора (руководитель) филиала, руководитель отделения	1,375	7935,04
6 квалификационный уровень	Директора (руководитель) филиала, директор центра	1,437	8295,72

**Приложение №1/3**

**Профессиональные квалификационные группы работников сферы научных исследований и разработок**

**ПКГ должностей**

**научно-технических работников второго уровня  
минимальный оклад с 01.01.2013г.- 5205 рублей.**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень	Техник, лаборант	1,026	5344,13
2 квалификационный уровень	Техник 2 категории, ст. лаборант	1,033	5380,20
3 квалификационный уровень	Техник 1 категории	1,040	5416,26
4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь	1,047	5452,34

**ПКГ должностей**

**научно-технических работников третьего уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень	Инженер, бухгалтер, экономист	1,062	5530,48
2 квалификационный уровень	Инженер 2 категории	1,074	5590,6
3 квалификационный уровень	Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории	1,085	5650,71
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист	1,108	5770,94

**ПКГ и базовые оклады научных работников и руководителей  
научных структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Подуровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень	1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	1,00	5770,94
	2	Младший научный сотрудник, научный сотрудник, кандидат наук	1,519	8770,94
2 квалификационный уровень	1	Старший научный сотрудник	1,062	6131,62
	2	Старший научный сотрудник, кандидат наук	1,489	9131,62
	3	Старший научный сотрудник, доктор наук	2,142	13131,62
3 квалификационный уровень	1	Ведущий научный сотрудник	1,104	6372,08
	2	Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	1,470	9372,08
	3	Ведущий научный сотрудник, доктор наук	2,098	13372,08
4 квалификационный уровень	1	Главный научный сотрудник	1,312	7574,35
	2	Главный научный сотрудник, кандидат наук	1,396	10574,35
	3	Главный научный сотрудник, доктор наук	1,924	14574,35

**ПКГ и базовые оклады научных работников и руководителей  
научных структурных подразделений**

Квалификационные	Должности руководителей научных	Повышающий	
------------------	---------------------------------	------------	--

уровни	структурных подразделений	коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень	Заведующий лабораторией	1,00	5770,94
2 квалификационный уровень	Начальник отдела, структурного подразделения	1,062	6131,62
3 квалификационный уровень	Начальник управления, структурного подразделения	1,104	6372,08
4 квалификационный уровень		1,312	7574,35

**Приложение №1/4**

**Профессионально-квалификационная группа должностей  
работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного  
персонала**

минимальный оклад с 01.01.2013г. – 5410,25 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Диспетчер факультета, учебный мастер, специалист по учебно-методической работе и др.	1,00	5410,25
2 квалификационный уровень	Старший диспетчер Учебный мастер 2 категории Специалист по учебно-методической работе 2 категории и др.	1,02	5530,48
3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе 1 категории, учебный мастер 1 категории и др.	1,07	5770,94

**Приложение №1/5**

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих  
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

минимальный оклад с 01.01.2013г. – 5271,99 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Кассир, секретарь, секретарь-машинистка, стенографистка, комендант, паспортист, экспедитор, дежурный по этажу, дежурный по общежитию, диспетчер, архивариус, секретарь-стенографист, машинистка и др.	1,00	5271,99
2 квалификационный уровень	Старший кассир	1,007	5308,06

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Техник, лаборант, диспетчер, технический редактор, корректор, инспектор по труду и др.	1,014	5344,13
2 квалификационный уровень	Старший лаборант, старший оператор, заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий камерой хранения, помощник зав.общежитием, техник 2 категории, зав. архивом, старший диспетчер и др.	1,021	5380,20
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой Заведующий общежитием, техник 1 категории и др.	1,027	5416,26



**ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Инженер, бухгалтер, экономист, редактор, документовед, аудитор, инженер-лаборант, инженер по охране труда и техники безопасности, специалист по кадрам, психолог, социолог, юрисконсульт, математик, библиотекарь, библиограф, переводчик, биолог, электроник, программист, специалист по связям с общественностью, корреспондент, фотокорреспондент, специалист СМИ и др.	1,049	5530,48
2 квалификационный уровень	Инженер 2к., бухгалтер 2к., экономист 2к., редактор 2к., документовед 2к., аудитор 2к., инженер-лаборант 2к., инженер по охране труда и техники безопасности 2к., специалист по кадрам 2к., психолог 2к., социолог 2к., юрисконсульт 2к., математик 2к., библиотекарь 2к., библиограф 2к., переводчик 2к., биолог 2к., электроник 2к., программист 2к., специалист по связям с общественностью 2к., корреспондент 2к., фотокорреспондент 2к., специалист СМИ 2к. и др.	1,060	5590,60
3 квалификационный уровень	Инженер 1к., бухгалтер 1к., экономист 1к., редактор 1к., документовед 1к., аудитор 1к., инженер-лаборант 1к., инженер по охране труда и техники безопасности 1к., специалист по кадрам 1к., психолог 1к., социолог 1к., юрисконсульт 1к., математик 1к., библиотекарь 1к., библиограф 1к., переводчик 1к., биолог 1к., электроник 1к., программист 1к., специалист по связям с общественностью 1к., корреспондент 1к., фотокорреспондент 1к., специалист СМИ 1к. и др.	1,072	5650,71
4 квалификационный уровень	Вед. инженер, вед. бухгалтер, вед. экономист, вед. редактор, вед. документовед, вед. аудитор, вед. инженер-лаборант, вед. инженер по охране труда и техники безопасности, вед. специалист по кадрам, вед. психолог, вед. социолог, вед. юрисконсульт, вед. математик, вед. библиотекарь, вед. библиограф, вед. переводчик, вед. биолог, вед. электроник, вед. программист, вед. специалист по связям с	1,095	5770,94

	общественностью, вед. реставратор, вед. специалист сметчик, собственный корреспондент, вед. корреспондент, вед. фотокорреспондент, вед. специалист СМИ и др.		
5 квалификационный уровень	Главный бухгалтер филиала, главный специалист филиала, главный специалист в отделах, лабораториях, службах, центрах, главный библиотекар и др.	1,117	5891,16

### ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Начальник штаба ГО, помощник ректора по работе со студентами, начальник отдела, начальник службы, центра, начальник типографии, заместитель руководителя ОЦНИТ и др.	1,163	6131,62
2 квалификационный уровень	Главный энергетик, главный механик, главный инженер, главный специалист, зам. начальника РИУ, зам. начальника ПФУ, заместители главного бухгалтера, главный специалист материально-технического снабжения общежитий, руководитель ОЦНИТ, зам. начальника управления, начальник ремонтно-строительной службы и др.	1,186	6251,85
3 квалификационный уровень	Директор филиала и др.	1,231	6492,30

**Приложение №1/6**

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих  
ПКГ «общеотраслевых профессий рабочих первого уровня»  
минимальный оклад с 01.01.2013г. - 5205 рублей**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, сторож, вахтер, садовник, грузчик, кладовщик, гардеробщик, кастелянша, кухонный рабочий, рабочий по складу, дворник, подсобный рабочий, уборщик мусоропровода, уборщик душевых, лифтер, курьер, горничная, телефонист, переплетчик, машинист - котельной и др.	1,00	5205

**ПКГ «Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Оклад с 01.01.13г.
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, водитель трактора, брошпоровщик, наладчик резальных машин, электрофотограф, переплетчик, буфетчик, кассир, повар, пекарь, плотник (4-5р), слесарь-сантехник (4-5р.), электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования (4-5р.) и др.	1,017	5255
2 квалификационный уровень	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (бр.), плотник (р.), слесарь-сантехник (бр.), рабочий зеленого строительства, электромеханик по торговому и холодильному	1,025	5280

	оборудованию и др.		
3 квалификационный уровень	Механик по техническому обслуживанию автомобилей и др.	1,042	5330
4 квалификационный уровень	Печатник офисной печати, наборщик и др.	1,058	5380

## Приложение №2

### Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

Категория персонала	Виды выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера	
<b>Стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда</b>			
<b>Деканам факультетов</b>	за интенсивность труда	-при приведенной численности студентов на факультете от 350 до 600 человек	1910 рублей
		-при приведенной численности студентов на факультете свыше 600 человек	2870 рублей
	за привлечение дополнительных внебюджетных средств, связанное с обеспечением учебного процесса со студентами, обучающимися на платной основе (ежемесячно устанавливаются надбавки за счет внебюджетных доходов, полученных данным структурным подразделением)	при объеме средств: - до 500 000 руб. – 35 000руб. (в расчете на год); - от 500 001 руб. и выше – 35000 руб. + 1% с суммы выше 500 000 руб. (в расчете на год)	
<b>Заместителям деканов</b>	за исполнение обязанностей заместителя декана	2862 рублей	
	Количество заместителей у деканов факультетов предусматривается в зависимости от количества приведенной численности студентов: - два заместителя декана, приведенная численность студентов на факультете не превышает 350 человек; - три заместителя декана, приведенная численность студентов на факультете от 350 до 600 человек; - четыре заместителя декана, приведенная численность студентов на факультете свыше 600 человек.		

<b>Заведующим кафедрой</b>	за интенсивность труда	-при численном составе кафедры, согласно штатного расписания, от 10 до 15 единиц	950 рублей		
		-при численном составе кафедры, согласно штатного расписания, свыше 15 единиц	1400 рублей		
<b>Профессорско - преподавательский состав</b>	За непрерывный стаж педагогической работы в университете	Должность	5% (от 5 до 10 лет стажа), руб.	10% (от 10 до 15 лет стажа), руб.	15% (свыше 15 лет стажа), руб.
		Ассистент	335	670	995
		Старший преподаватель	355	710	1060
		Доцент	370	735	1100
		Профессор	435	875	1310
		Зав.кафедрой	460	915	1370
		декан	480	955	1430
		За звание почетного декана ТвГУ в соответствии с Положением «О звании почетный декан Тверского государственного университета»	В соответствии с решением ученого совета		
		За знаки отличия, присвоенные Государством, Рособразованием и другими ведомствами (Почетный работник высшего профессионального образования РФ, Почетный работник общего образования РФ, Заслуженный работник высшей школы РФ, Заслуженный деятель науки РФ, Заслуженный юрист РФ, Заслуженный учитель РФ, Заслуженный деятель культуры РФ)	20 % от должностного оклада (при наличии двух и более знаков отличия, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)		
		За особые заслуги работника перед учреждением - почетный профессор ТвГУ	900 рублей		
		За особые заслуги работника перед учреждением - почетный работник ТвГУ, в том числе:			
		Ассистент	670 рублей		
		Старший преподаватель	710 рублей		
		Доцент	750 рублей		
		Профессор	900 рублей		
	Зав.кафедрой	950 рублей			
	Декан	1000 рублей			
	За занимаемую должность				
	Ассистент	700 рублей			
	Старший преподаватель	750 рублей			
<b>Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, прочий обслуживающий персонал, научный и научно - вспомогательный персонал</b>	За сложность, напряженность и специальный режим работы для ректора	Устанавливается Учредителем			
	За знание и применение в работе иностранного языка сотрудниками библиотеки	10% от должностного оклада			
	За классность водительскому составу	25% от должностного состава			
	За знаки отличия, присвоенные Государством, Рособразованием и другими ведомствами	20 % от должностного оклада (при наличии двух и более			

	(Почетный работник высшего профессионального образования РФ, Почетный работник общего образования РФ, Заслуженный работник высшей школы РФ, Заслуженный деятель науки РФ, Заслуженный юрист РФ, Заслуженный учитель РФ, Заслуженный деятель культуры РФ)	знаков отличия, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)
	За особые заслуги работника перед учреждением (почетный работник ТвГУ, почетный профессор ТвГУ и др.)	10% от должностного оклада (при наличии двух и более почетных званий, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)
	За звание почетного ректора ТвГУ в соответствии с Положением о звании «Почетный ректор Тверского государственного университета» и другие стимулирующие выплаты в соответствии с Постановлениями Правительства РФ	Размер выплаты за звание почетного ректора ТвГУ устанавливается на основании решения ученого совета
За непрерывный стаж работы в университете	-стаж работы от 5 до 10 лет	5% от должностного оклада
	-стаж работы от 10 до 20 лет	10% от должностного оклада
	-стаж работы свыше 20 лет	20% от должностного оклада

Другие виды выплат стимулирующего характера согласно настоящего Положения, устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств, относящихся к доходу деятельности, а также экономии фонда оплаты труда направленных университетом на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты за высокие результаты в научной деятельности:

<b>Виды выплат стимулирующего характера за высокие результаты в научной деятельности</b>	<b>Размеры, установленные приказом ректора №373-О от 21.05.2009г. (руб.)</b>
Руководителям программ послевузовского профессионального образования	3000
Научным руководителям защитившихся в срок аспирантов и соискателей-сотрудников университета	15000
Научным руководителям аспирантов, удостоенных стипендии Президента РФ или Правительства РФ	5000
Сотрудникам университета за защиту кандидатской диссертации	5000
Сотрудникам университета за защиту докторской диссертации	10000
Руководителям тем НИР за подготовку конкурсных документов, допущенных к участию в конкурсах грантов и финансируемых программ	3000-5000
Руководителям научных школ ТвГУ	5000

**Приложение №3**

**Перечень и размеры выплат  
компенсационного характера**

<b>Категория персонала</b>	<b>Виды выплат компенсационного характера</b>	<b>Размеры выплат компенсационного характера</b>
<b>Профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, прочий обслуживающий персонал, научный и научно-вспомогательный персонал</b>	<b>За условия труда</b>	
	за выполнение работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	от 4 до 12% от должностного оклада
	<b>За условия труда, отклоняющиеся от нормальных</b>	
	за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии с действующим законодательством на период выполнения данной работы
	за каждый час работы в ночное время	в соответствии с действующим законодательством
	профессорско-преподавательскому составу и прочему персоналу за работу с платными студентами	в соответствии с приказами ректора*
	<b>За работу со сведениями, составляющими государственную тайну</b>	
	За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности	в соответствии с действующим законодательством
	За стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны	
	Другие виды выплат компенсационного характера в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	

Другие виды выплат компенсационного характера согласно настоящего Положения, устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств, относящейся к доходу деятельности, а также экономии фонда оплаты труда направленных университетом на оплату труда работников.

\*Надбавка определяется исходя из количества студентов в группе, норм времени, утвержденной учебной нагрузки ППС (за рейтинг, семинары, практические занятия и другие работы) и размера ставки оплаты за час работы, которая ежегодно утверждается приказом ректора.

Расчет размера оплаты преподавателей в текущем учебном году за работу с платными студентами производится деканами до 1 сентября календарного года.

Сведения по объему учебной нагрузки с учетом принятого на платной основе контингента студентов предоставляются в УМУ и согласовываются с ПФУ для определения суммы оплаты.



## ПРИЛОЖЕНИЯ К РАЗДЕЛУ 4 ОХРАНА ТРУДА

Приложение 1

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий сотрудников университета, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1. Научные сотрудники, лаборанты, инженеры, техники всех наименований при занятости в химических и физических лабораториях
2. Библиотекарь при работе в книгохранилищах
3. Архивариус
4. Переплетчик
5. Маляр
6. Гардеробщик
7. Дворник
8. Уборщик служебных помещений
9. Плотник
10. Сторож (вахтер) при занятости на наружных работах
11. Слесарь-сантехник
12. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
13. Подсобный рабочий
14. Машинист (кочегар) котельной при работе на твердом минеральном топливе при ручной загрузке
15. Грузчик
16. Водитель автомобиля
17. Уборщик мусоропровода
18. Газоэлектросварщик
19. Кастелянша
20. Мойщик посуды
21. Кухонный рабочий
22. Печатник офсетной печати
23. Ведущий инженер ботанического сада
24. Биолог ботанического сада

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей сотрудников университета с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск»

№№ пп	Наименование производств, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1	Лаборант, инженер, техник, ст.лаборант, ст.техник, зав.лабораторией: а) работающие с трупным материалом б) работающие по анализу с применением газообразных и легколетучих токсических веществ: ангидриды органических и неорганических кислот; фосфор и его соединения; мышьяк и его соединения; свинец, сероуглерод, сероводород; кислоты; окислы азота; нитрохлориды; хлороформ, дихлорэтан и другие хлорированные углеводороды; бензол, толуол, ксилол, фенол и другие производные ароматического ряда; нитробензол; металлическая ртуть, производные ртути и ее соли; формалин, формальдегид, уксусный ангидрид; эфиры простые и сложные; гидразин и замещенные гидразины	12 12
2	Работники лабораторий, непосредственно занятые на физических методах исследования при работе с электронным микроскопом и электронографом с напряжением свыше 30 кВт	12
3	Работники лабораторий (лаборант, инженер, техник), непосредственно занятые анализом полупроводниковых металлов и на исследовании их физических свойств	12
4	Работники лабораторий (лаборант, инженер, техник), непосредственно занятые анализом редких и рассеянных металлов, сплавов и их соединений (бериллия, стронция, циркония, висмута, сурьмы, мышьяка и др.)	12
5	Лаборант по испытанию металлокерамических изделий	6
6	Работники (инженер, старший инженер, техник,	12

	ст.техник, лаборант, ст.лаборант) пьезокерамической лаборатории	
7	Работники лабораторий, непосредственно занятые при работе с микроскопами, имеющими ультрафиолетовые источники света; при применении иммерсионных объектов (кратностью 90-120), а также при просмотре толстослойных ядерных фотоэмульсий	12
8	Работники, непосредственно занятые на регулировке, настройке, испытании и обслуживании генераторов сантиметрового и дециметрового диапазона волн, на измерительных генераторах при работе с открытыми излучающими системами тех же диапазонов волн (от 1 см до 100 см включительно) при интенсивности облучения от 0,5 до 10 мкВт и выше на квадратный сантиметр	12
9	Работники, непосредственно занятые испытанием УВЧ (УКВ) генераторов и аппаратуры, а также на настройке и контроле этих генераторов и аппаратуры во время их работы	12
10	Работники, непосредственно и постоянно занятые на электро- и газосварочных аппаратах в лабораториях	12
11	Маляр, занятый: а) составлением красок, содержащих свинец свыше 2%; красок, лаков и шпаклевок на основе эфиров, целлюлозы, эпоксидных смол, полиуретановых соединений; красок «сурьман», красок и лаков, содержащих бензол, метанол и их дериваты – ксилол, толуол и сложные спирты; б) составлением всех других видов красок	12  6
12	Машинист (кочегар) котельной и истопник, занятые на работах в жилых и административных домах и зданиях с центральным отоплением при работе на угле и других видах твердого топлива	6
13	Рабочий по обслуживанию мусоропроводов, занятый на постоянной работе в жилых домах	6
14	Слесарь-сантехник, занятый ремонтом, надзором и обслуживанием внутридомовой канализации, водопровода и общественных уборных	6
15	Слесарь аварийно-восстановительных работ, занятый на работах по прочистке и ремонту канализационной сети	12
16	Электросварщик ручной сварки: а) при работе в помещениях б) при наружных работах	12 6
17	Повар, постоянно работающий у плиты	6

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

2. В счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий сотрудников университета с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, работа в которых дает право на получение молока или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

1. Лаборант, старший лаборант, инженер, ведущий инженер, техник, заведующий лабораторией, профессорско-преподавательский состав кафедр:
  - органической химии
  - неорганической и аналитической химии
  - физической химии
  - физико-химической экспертизы биоорганических соединений
  - физики сегнето- и пьезоэлектриков
  - зоологии
  - биомедицины
2. Слесарь-сантехник, обслуживающий канализационные системы.
3. Маляр
4. Машинист котельной

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий сотрудников университета с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, работа в которых дает право на компенсационные выплаты

1. Лаборант, старший лаборант, инженер, ведущий инженер, техник, заведующий лабораторией, профессорско-преподавательский состав кафедр:

- органической химии
- неорганической и аналитической химии
- магнетизма
- прикладной физики
- анатомии и физиологии человека и животных
- зоологии
- ботаники
- биомедицины

2. Слесарь-сантехник, обслуживающий канализационные системы

3. Маляр

4. Машинисты котельной

# ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

## 1. Общие положения

Настоящее положение направлено на решение вопросов по социальной поддержке штатных сотрудников университета.

Настоящее Положение разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125-ФЗ от 22.08.1996 г. (с последующими изменениями и дополнениями);
- Распоряжения Правительства РФ от 30.12.2012 № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий (“дорожной карты”) Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и ...»
- Устава ФГБОУ ВПО «Тверской государственный университет»;
- Решений Ученого совета ТвГУ.

Сбор документов на назначение материальной помощи и компенсационных выплат в связи с затратами на санаторно-курортное лечение сотрудникам осуществляют профком сотрудников и служба социальной поддержки. Протоколы составляются и хранятся в службе социальной поддержки.

Положение о социальной поддержке сотрудников университета является составной частью Коллективного договора.

## 2. Цели и задачи положения

2.1. Цель данного Положения – закрепление мер социальной поддержки сотрудников вуза

2.2. Задачами данного Положения являются определение оснований для обращения сотрудников за теми или иными видами социальной поддержки, а также установление размеров назначения материальной помощи и компенсационных выплат.

## 3. Источники средств, направляемых на социальную поддержку

Меры социальной поддержки, определяемые данным Положением осуществляются при наличии финансовых средств, формируемых за счет:

3.1. Средства, полученные от внебюджетной деятельности университета.

3.2. Средства за счет экономии фонда оплаты труда.

3.3 Средства, полученные на материальную помощь из других

источников.

#### **4. Направления социальной поддержки**

4.1. Оказание материальной помощи в размере от 500 до 10000 руб. в связи со сложными жизненными ситуациями (несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары и др.), в исключительных случаях размер выплат может быть изменен.

4.2. Оказание материальной помощи штатным сотрудникам университета с учетом занимаемой ставки в связи с рождением первого ребенка в размере не более 3000 руб., второго ребенка – в размере не более 5000 руб., третьего ребенка – в размере не более 7000 руб. (для получения данной помощи необходимо предоставить свидетельство о рождении ребенка и предоставить справку от второго родителя о размере полученной им материальной помощи по такому же основанию).

4.3. Частичное возмещение стоимости дорогостоящих операций, лечения и лекарственных препаратов в следующих размерах:

- при затратах от 1500 руб. до 5000 руб. – размер материальной помощи составляет до 50% от израсходованных средств;
- при затратах от 5000 до 10000 руб. – до 40%;
- при затратах от 10000 руб. и выше – до 30%.

Материальная помощь для частичного возмещения стоимости дорогостоящих операций, лечения и лекарственных препаратов осуществляется при предоставлении оригиналов чеков (товарных чеков), в которых указаны приобретенные препараты (проведенное обследование, лечение) и их стоимость. Также необходимо предоставить направления от врача или иные документы, указывающие кому назначены данные препараты (обследование, лечение).

4.4. Оплата ритуальных услуг сотрудникам университета в размере не менее 3000 рублей для организации похорон близких родственников (родителей, супругов, детей).

4.5. Оплата ритуальных услуг семьям сотрудников университета в размере не менее 5000 руб. для организации похорон сотрудников университета.

4.6. Частичная компенсация из внебюджетных средств, оставшихся в распоряжении вуза, затрат сотрудников на санаторно-курортное лечение. Данная мера социальной поддержки предусмотрена лишь для лиц, являющихся штатными работниками университета.

Распределение компенсационных средств на санаторно-курортное лечение осуществляется комиссией по социальному страхованию на основании заявлений работников с учетом следующих приоритетов:

- медицинские показания;
- заслуги работника перед университетом, факультетом, подразделением;



- частота назначения компенсационных выплат по затратам на санаторно-курортное лечение;
- регулярность иных мер социальной поддержки, оказываемых данному сотруднику;
- стажа работы.

Комиссия по социальному страхованию ежегодно определяет сроки подачи заявлений, предельные размеры компенсации затрат на санаторно-курортное лечение

Для непосредственного назначения компенсационной выплаты сотрудник должен предоставить копию договора (соглашения) на получение санаторно-курортных услуг, чеки (квитанции, приходные ордера), фиксирующие размер затрат, а также обратный талон к санаторной путевке, подтверждающий факт получения санаторно-курортных услуг.

4.7. Оказание материальной помощи штатным сотрудникам университета в связи с затратами на защиту кандидатских и докторских диссертаций в размере 3500 рублей и 7000 рублей соответственно.

Для назначения данной помощи сотруднику необходимо предоставить личное заявление с ходатайством руководителя управления аспирантуры и докторантуры, а также копию со страницы обложки автореферата, где указаны сроки защиты диссертации.

4.8. Предоставление сотрудникам, имеющим стаж работы в университете не менее 5 лет, возможности уменьшения стоимости обучения в университете, при наличии соответствующих финансовых средств, для самих работников и их близких родственников.

4.9. Предоставление льгот при оплате посещений бассейна ТвГУ «Парус». Льготы предоставляются при предъявлении удостоверения сотрудника или справки из управления кадров.

4.10. Оплата новогодних подарков для детей дошкольного и школьного возраста штатных сотрудников вуза.

4.11. Прочие запланированные мероприятия: частичная оплата путевок в оздоровительные лагеря и санатории детям сотрудников университета, материальная помощь участникам Великой Отечественной войны и труженикам тыла, выплаты к юбилейным датам и др.

## **5. Порядок использования средств социальной поддержки**

5.1. Материальная помощь предоставляется сотрудникам по их личному заявлению, имеющему ходатайство руководителя структурного подразделения или профорга, а также предоставления соответствующих документов.

Основанием для назначения материальной помощи, компенсационных выплат являются завизированные ректором решения

комиссий:

- по социальной защите преподавателей и сотрудников;
- по социальному страхованию.

5.2. В исключительных случаях размер и порядок назначения выплат могут быть скорректированы в соответствии с решением вышеобозначенных комиссий, поддержанным ректором ТвГУ.

5.3. По решению ректора может предоставляться единовременная материальная помощь всем сотрудникам университета.

5.4. Средства, выделенные на социальную поддержку, учитываются бухгалтерией университета отдельно и не могут быть израсходованы на другие цели.