

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО
Ученым советом СПБГИПСР
(протокол от 16.01.2022 № 06)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПБГИПСР
от 01.02.2022 № 026

**Положение
о системе оплаты труда в СПБГИПСР**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда в СПБГИПСР (далее – Положение) определяет источники финансирования и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы, порядок установления размеров должностных окладов, перечень, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Законами Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной календарный год и на плановые периоды;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1679 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

– Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.06.2014 №167-р «Об утверждении Порядка отнесения государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, к группам по оплате труда руководителей»;

– Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.06.2016 №176-р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга»;

– Уставом института, иными нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. К работникам института относятся лица, занимающие на основании трудового договора должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих (далее – сотрудники), к научно-педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должности научных работников.

1.3.1. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент;

1.3.2. К должностям научных работников относятся:

- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.3.3. Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников относятся к основному персоналу.

1.3.4. К административно-управленческому составу относятся следующие группы должностей:

- ректор, президент, проректоры;
- главный бухгалтер;
- советник при ректорате;
- руководители всех структурных подразделений;
- работники подразделений, обеспечивающих выполнение организационных, хозяйственных и прочих функций, за исключением работников, относящихся к учебно-вспомогательному и вспомогательному персоналу.

1.3.5. К учебно-вспомогательному персоналу относятся работники структурных подразделений, непосредственно обеспечивающих образовательный процесс по реализуемым в институте образовательным программам (учебные подразделения), за исключением работников, относящихся к вспомогательному персоналу.

1.3.6. К вспомогательному персоналу относятся работники всех подразделений института из категории служащих и рабочих.

1.4. Основные термины, используемые в настоящем положении:

1.4.1. **Заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от нагрузки, а также квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)

1.4.2. **Должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности в определенном объеме нагрузки за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4.3. **Базовый оклад (базовый должностной оклад)** – минимальный оклад (должностной оклад) работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4.4. **Базовая единица** – величина в рублях, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

1.4.5. **Базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада (коэффициент уровня образования).

1.4.6. **Надбавка** – преимущественно регулярная выплата стимулирующего характера, вид, размер и порядок начисления которой определяется Положением.

1.4.7. **Доплата** – выплата к окладу за дополнительные трудовые затраты работника, в том числе за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, или по другим обстоятельствам, или связанная с перерасчетом заработной платы, либо выплата компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

1.4.8. **Премия** – выплата стимулирующего характера, носящая преимущественно разовый характер и выплачиваемая за результаты работы за период, выполнение конкретных заданий, достижение показателей.

1.4.9. **Штатные работники** – работники, имеющие в институте основное место работы, как выполняющие полный объем нагрузки (работающие на полную ставку), так и работающие на части ставки.

1.4.10. **Внешние совместители** – работники, выполняющие регулярную оплачиваемую работу в институте в свободное от основной работы у другого работодателя время.

1.4.11. **Внутренние совместители** – работники, выполняющие в свободное от основной работы время в институте другую регулярную оплачиваемую работу в институте.

1.4.12. **Преподаватели-почасовики** – педагогические работники, заключившие трудовой договор с институтом на условии почасовой оплаты труда.

1.5. Размер ставки (объем нагрузки) определяется фактически затрачиваемым работником временем на выполнение должностных обязанностей по соответствующей должности.

1.5.1. Для сотрудников и научных работников института целая ставка пропорциональна пятидневной занятости с 8-часовым рабочим днем.

1.5.2. Для преподавателей института размер ставки определяется объемом педагогической работы (нагрузки), рассчитываемым в соответствии с Положением о нормах времени для расчета объема научно-педагогической нагрузки.

1.5.3. Для вахтеров института устанавливается суммированный учет рабочего времени.

Для суммированного учета рабочего времени вахтеров устанавливается учетный период – месяц.

Продолжительность смены вахтеров устанавливается индивидуальным графиком. Чередование рабочих и нерабочих дней осуществляется по графику, утверждаемому ежемесячно.

В связи с невозможностью по условиям работы вахтеров предоставления перерыва для отдыха и приема пищи, на основании ст. 108 ТК РФ вахтерам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованном помещении.

1.6. Финансирование оплаты труда в институте осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий из бюджета Санкт-Петербурга и других бюджетных ассигнований;
- средств, получаемых по договорам от оказания основных и дополнительных платных образовательных услуг;
- средств, получаемых за счет выполнения научно-исследовательских работ и научных услуг, а также издательской деятельности;
- благотворительных поступлений, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- иных источников доход, не запрещенные законодательством РФ.

1.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях, путем перечисления в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником в заявлении.

1.8. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.9. Зарплата выплачивается два раза в месяц:

- 10 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц;
- 25 числа – за первую половину текущего месяца.

При совпадении выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

1.10. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается на основании табеля учета рабочего времени за первую половину месяца, поданного ответственными лицами пропорционально отработанному времени и пропорционально занимаемой ставки по 15 число каждого месяца.

1.10.1. При расчете размера заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени необходимо учитывать:

- оклад работника;
- надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом;
- доплату за выполнение дополнительного объема работ.

1.10.2. Премии в расчет заработной платы за первую половину месяца не учитываются.

1.11. До 27 числа каждого месяца ответственные лица предоставляют табель учета рабочего времени за вторую половину месяца для окончательного расчета заработной платы.

1.12. Институт, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды выплат компенсационного, стимулирующего характера и других выплат работникам в соответствии с Положением и нормами действующего законодательства.

1.13. Выплаты материальной помощи осуществляются при условии наличия денежных средств у института.

1.14. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

1.15. Выдача расчетного листка производится один раз в месяц при окончательной выдаче заработной платы за этот период.

Расчетный листок может предоставляться в бумажном или в электронном виде. Если работник изъявил желание получать расчетный листок в электронном виде, ему необходимо указать электронную почту, написав заявление на имя главного бухгалтера.

Направленный расчетный листок на электронную почту работника является фактом выдачи расчетного листка.

В расчетном листке отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику.

Форма расчетного листка утверждается учетной политикой.

1.16. Ответственность за правильность и своевременность начисления заработной платы и выдачи расчетного листка несет главный бухгалтер института и бухгалтер, в чьи обязанности входит расчет и начисление заработной платы.

1.17. Бухгалтер, в чьи обязанности входит расчет и начисление заработной платы, ежемесячно осуществляет расчет соотношения средней заработной платы ректора и средней заработной платы работников института, который представляет главному бухгалтеру и ректору института.

1.18. Ответственность за реализацию требований Положения возлагается на главного бухгалтера, а также на начальника отдела кадров.

2. Система расчета заработной платы работников

2.1. Размер заработной платы работника определяется суммой должностного оклада, выплат стимулирующего характера и выплат компенсационного характера.

2.2. Размер должностного оклада работников института рассчитывается на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2.3. К выплатам стимулирующего характера, осуществляемым за счет средств от приносящей доход деятельности, относятся:

2.3.1. Надбавка за качество и эффективность;

2.3.2. Надбавка за научную и организационно-методическую работу;

2.3.3. Надбавка молодым специалистам;

2.3.4. Надбавка за стаж работы в институте;

2.3.5. Премия за результаты научной работы;

2.3.6. Премия за период работы;

2.3.7. Премия за достигнутый результат.

2.4. К выплатам стимулирующего характера, осуществляемым за счет бюджетных ассигнований, относятся:

2.4.1. Надбавка за качество и эффективность;

2.4.2. Надбавка за научную и организационно-методическую работу;

2.4.3. Премия за период работы.

2.5. К дополнительным выплатам, в том числе компенсационным, осуществляемым как за счет бюджетных ассигнований, так средств от приносящей доход деятельности, относятся:

2.5.1. Доплата за работу в ночное и сверхурочное время;

2.5.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.5.3. Доплата за увеличение объема работ;

2.5.4. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

3. Должностной оклад

3.1. В институте устанавливаются следующие значения повышающих коэффициентов к базовому окладу:

3.1.1. Коэффициент специфики работы:

– ректор, президент – 1,5;

– проректоры, главный бухгалтер – 1,3;

- начальник управления – 1,2;
- профессорско-преподавательский состав – 1,02
- начальники отделов, директор Научно-исследовательского центра, заведующий Библиотекой, начальник Пункта питания, советник при ректорате – 0,8;
- иные сотрудники – 0,6.

3.1.2. Коэффициент масштаба управления:

- ректор, президент – 0,70;
- проректоры, главный бухгалтер – 0,5;
- деканы факультетов, начальник управления – 0,40;
- заведующие кафедрой, директор Научно-исследовательского центра – 0,35;
- иные руководители подразделений – 0,3.

3.1.3. Коэффициент уровня управления:

- ректор, президент – 0,80;
- проректоры, главный бухгалтер – 0,70;
- руководители структурных подразделений «подуровень 1» – 0,40;
- руководители структурных подразделений «подуровень 2» – 0,30;
- руководители структурных подразделений «подуровень 3» – 0,20.

К руководителям 1 подуровня относятся начальник административно-хозяйственного управления, деканы факультетов, директор Научно-исследовательского центра.

К руководителям 2 подуровня относятся заведующие кафедрой, начальники отделов, заместитель главного бухгалтера, советник при ректорате.

К руководителям 3 подуровня относятся заведующий Библиотекой, начальник Пункта питания.

3.2. Расчет заработной платы вахтеров осуществляется исходя из установленной нормы рабочего времени, рассчитанной в соответствии с п. 1.5.3., и размера должностного оклада.

3.3. Коэффициенты специфики и квалификации устанавливаются ректором института в соответствии с настоящим Положением при утверждении тарификационного списка.

4. Надбавка за качество и эффективность

4.1. Надбавка за качество и эффективность выплачивается работникам института за своевременное, эффективное и качественное исполнение функциональных обязанностей, выполнение требований локальных нормативных актов.

4.2. Размер надбавки за качество и эффективность устанавливается работникам в следующем размере:

- научно-педагогическим работникам, работающим на ставках, оплачиваемых за счет бюджетных ассигнований – 10% от должностного оклада;
- научно-педагогическим работникам, работающим на ставках, оплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности, за исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами – 5 000,00 рублей (для целой ставки);
- деканам факультетов, работающим на ставках, оплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности – 20 000,00 рублей (для целой ставки);
- заведующим кафедрами, работающим на ставках, оплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности – 15 000,00 рублей (для целой ставки);
- научным работникам – до 200% от средней заработной платы в Санкт-Петербурге;
- ректору – до 200% от размера средней заработной платы работников по институту, рассчитанной за предшествующий квартал;
- проректору, главному бухгалтеру – до 130% от размера средней заработной платы работников по институту, рассчитанной за предшествующий квартал;
- начальнику управления – до 200% от общего должностного оклада;

- специалисту с высшим медицинским образованием, обеспечивающим прохождение регулярной диспансеризации сотрудников образовательного учреждения и обучающегося контингента – до 180% от общего должностного оклада;
- заместителю главного бухгалтера, директору Научно-исследовательского центра, советнику при ректорате, начальникам отделов, главным специалистам отделов, специалистам Отдела информационных технологий – до 150% от общего должностного оклада;
- иным сотрудникам, работающим на ставках, оплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности – до 100% от общего должностного оклада;
- сотрудникам, работающим на ставках, оплачиваемых за счет бюджетных ассигнований – 30% от должностного оклада.

В случае если оплата труда работника обеспечивается за счет средств бюджетных ассигнований, выделяемых институту, и средств от приносящей доход деятельности, надбавка за качество и эффективность рассчитывается пропорционально занимаемым ставкам по каждому из источников финансирования, исходя из размеров, определенных в п. 4.2 настоящего Положения.

Оплата надбавки за качество и эффективность осуществляется пропорционально фактически отработанному времени.

4.3. Надбавка за качество и эффективность выплачивается при следующих показателях и критериях оценки эффективности:

- наличие разработанной и актуальной рабочей программы дисциплины по читаемым курсам (для научно-педагогических работников);
- подготовка научно-методических материалов (для научных работников);
- высокие результаты научной работы (для научных работников);
- отсутствие жалоб со стороны обучающихся на качество и эффективность преподавания по дисциплине (для научно-педагогических работников);
- качественное исполнение своих функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией и положением о соответствующем структурном подразделении (для всех работников);
- соблюдение графика работы (расписаний занятий) и рационального использования рабочего времени (для всех работников);
- своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителей, требований локальных нормативных актов, решений советов и комиссий института (для всех работников);
- активная работа и своевременное размещение информации на учебном портале и в других информационных системах института (для всех работников);
- активное участие в общеинститутских мероприятиях (для всех работников).

4.4. Надбавка за качество и эффективность устанавливается ежемесячно приказом ректора на основании решения Кадровой комиссии.

5. Надбавка за научную и организационно-методическую работу

5.1. Надбавка за научную и организационно-методическую работу выплачивается научно-педагогическим работникам за участие в научно-исследовательской работе, курирование научно-исследовательской работы студентов или выполнения кафедральных научно-исследовательских работ, за заведование кафедрой, за исполнение обязанностей ученого секретаря, за руководство образовательной программой, за руководство студенческим научным кружком и публикацию статей в журналах Scopus и ВАК, за получение внешних грантов с аффилиацией института.

5.2. Размер надбавки за научную и организационно-методическую работу устанавливается работникам в следующем размере:

- научно-педагогическим работникам, работающим на ставках, оплачиваемых за счет бюджетных ассигнований – 20% от должностного оклада;

– научно-педагогическим работникам, работающим на ставках, оплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности – 15000 рублей (для целой ставки).

5.3. Расчет надбавки за научную и организационно-методическую работу осуществляется пропорционально размеру ставки преподавателя, оплачиваемой за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.4. Размер надбавки за научную и организационно-методическую работу может быть снижен либо не выплачиваться научно-педагогическому работнику в случае его неучастия в научно-исследовательских работах, не предоставления отчетных документов о результатах научной работы, а также в случаях наложения на научно-педагогического работника дисциплинарного взыскания.

5.5. Надбавка устанавливается на календарный год приказом ректора на основании решения Кадровой комиссии.

6. Надбавка за стаж работы в институте

6.1. В институте устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам – за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

– получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

– впервые приступили к работе в государственном учреждении Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

– состоят в трудовых отношениях с институтом, который является их основным местом работы.

6.1.1. Молодым специалистам устанавливаются надбавка в следующем размере:

– имеющим документ установленного образца о высшем образовании – 2 000,00 рублей;

– имеющим документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена – 1 500,00 рублей.

6.1.2. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

6.1.3. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в институт.

6.2. Штатные работники института имеют право на надбавку за непрерывный стаж работы в институте.

6.2.1. Надбавка за стаж работы в институте выплачивается только по основной должности.

6.2.2. Надбавка за стаж работы в институте назначается работникам в следующем размере:

- 500,00 рублей для работников со стажем работы в институте более 3 лет;
- 1 000,00 рублей для работников со стажем работы в институте более 5 лет;
- 1 500,00 рублей для работников со стажем работы в институте более 10 лет;
- 2 000,00 рублей для работников со стажем работы в институте более 15 лет;
- 3 000,00 рублей для работников со стажем работы в институте более 20 лет.
- 5 000,00 рублей для работников, награжденных почетными знаками «Заслуженный профессор СПбГИПСР» и «Почетный работник СПбГИПСР».

Указанные размеры надбавки за стаж работы в институте не суммируются.

6.2.3. Расчет размера надбавки за стаж работы в институте осуществляется пропорционально объему нагрузки (ставки), но не более размера, установленного п. 6.2.2. для соответствующего стажа работы в институте.

6.2.4. В случае если оплата труда работника обеспечивается за счет средств бюджетных ассигнований, выделяемых институту, и средств от приносящей доход деятельности, надбавка за стаж работы в институте выплачивается пропорционально сумме ставок, оплачиваемых по каждому из видов финансирования, но не более размера, установленного п. 6.2.2. для соответствующего стажа работы в институте.

6.3. Надбавка устанавливается на календарный год приказом ректора на основании решения Кадровой комиссии.

7. Премия за результаты научной работы

7.1. Премия за результаты научной работы может выплачиваться научно-педагогическим работникам института по итогам их аффилированной с Институтом научно-исследовательской работы за предшествующий календарный год в размере до 100% от базовой единицы.

7.2. Премия за результаты научной работы предоставляется на основании данных за отчетный период, предоставляемых научно-педагогическими работниками в виде отчетов о научно-исследовательской деятельности (работе) (форма и порядок отчета утверждается приказом ректора по представлению сотрудников Научно-исследовательского центра СПбГИПСР) в следующих объемах:

- монография объемом не менее 8 у.п.л. (1 у.п.л. = 40000 знаков с пробелами) под грифом института – 50% от базовой единицы;
- монография объемом не менее 8 у.п.л. (1 у.п.л. = 40000 знаков с пробелами) без грифа института – 20% от базовой единицы;
- статья в научном журнале из перечня ВАК или индексируемом в международных базах данных – 15% от базовой единицы;
- статья в рецензируемом научном журнале, входящем в РИНЦ, учредителем которого является институт – 10% от базовой единицы;
- опубликованные статьи (не входящие в указанные выше категории), а также препринты и тезисы докладов на конференции – 5% от базовой единицы.

Премия за результаты научной работы выплачивается только при аффилиции публикаций научно-педагогических работников института с Институтом.

7.3. В случае если научная публикация (монография, статья, препринты, тезисы докладов) изданы в соавторстве, то соответствующий объем премии рассчитывается пропорционально количеству соавторов.

7.4. Размер премии за результаты научной работы при достижении научных результатов определяется решением Кадровой комиссии, оформленным приказом ректора, по представлению Научно-исследовательского центра СПбГИПСР.

7.5. Надбавка устанавливается на календарный год приказом ректора на основании решения Кадровой комиссии.

8. Премия за период работы и премия за достигнутый результат

8.1. В институте предусматривается выплата премий по итогам работы за период (календарный год, квартал и т.п.) или при достижении определенного результата.

8.2. Руководители структурных подразделений могут инициировать выплату премии путем внесения обоснованных предложений на Кадровую комиссию.

8.3. Премия устанавливается приказом ректора на основании решения Кадровой комиссии.

9. Дополнительные выплаты

9.1. Доплата за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за сверхурочную работу осуществляется исходя из фактически отработанного времени работником по указанным основаниям.

9.1.1 Доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливается в размере 35% часовой ставки (базового оклада).

9.1.2 В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере от должностного оклада:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, подлежащий оплате. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

9.1.3 Сверхурочным считается время, отработанное сверх нормы рабочего времени за месяц.

Сверхурочные часы не могут превышать 120 часов в год.

Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы - в полуторном размере; за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника, оформленного в виде заявления на имя ректора, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.2. Для начисления выплат вахтерам по основанию, указанному в п. 9.1.1. настоящего положения начальником административно-хозяйственного управления ежемесячно в отдел бухгалтерского учета и экономического анализа подается табель учета рабочего времени, согласованный руководителем структурного подразделения.

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате доплат или предоставлении дня отдыха, указанных в п. 9.1.2.- 9.1.3. настоящего положения, на заседании Кадровой комиссии является служебная записка работника или его руководителя на имя ректора института.

9.4. Работнику может быть произведена доплата за дополнительную работу, осуществляемую в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором:

– за увеличение объема работы;

– за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, размер доплаты за увеличение работ, устанавливаются приказом ректора института по согласованию с работником.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, рассчитывается исходя из фактически отработанного времени по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника в размере до 50% от должностного оклада временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливает руководитель структурного подразделения, в зависимости от объема работы, за которую будет производиться доплата, на основании представления служебной записки на имя ректора.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а институт досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

10. Материальная помощь

10.1. По решению Кадровой комиссии работникам института может быть назначена материальная помощь.

10.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам:

- попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- при рождении, усыновлении (родителям, усыновителям, опекунам);
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с юбилеем (50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет, и далее каждые 5 лет);
- к отпуску;
- в связи с праздничной датой;
- в связи со смертью близкого родственника – членам семьи умершего работника;
- по иным основаниям.

10.3. Решение о выплате материальной помощи, а также ее размер определяется Кадровой комиссией.

10.4. На заседании Кадровой комиссии рассматривается заявление работника на выплату материальной помощи и обосновывающие документы.

Инициатором выплаты может быть руководитель соответствующего работника.

10.5. Решение Кадровой комиссии о выплате материальной помощи оформляется приказом ректора института, в котором указываются фамилия, имя и отчество лица, получающего помощь (группы лиц), причина выдачи материальной помощи, сумма материальной помощи.

11. Почасовая оплата труда

11.1. Работники из числа преподавателей, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год без заключения отдельного трудового договора.

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

11.3. Размер оплаты труда за один час (часовая ставка) педагогической работы для каждой из должностей профессорско-преподавательского состава определяется приказом ректора на каждый календарный год.

Приказ подготавливается бухгалтером по расчету заработной платы и согласовывается с главным бухгалтером, проректором по учебной работе, и передается на подпись ректору не позднее 25 декабря каждого года.

11.4. Для преподавателей, привлекаемых к работе по программам дополнительного образования, размер часовой ставки может быть установлен индивидуально приказом ректора в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы реализации дополнительных образовательных программ.

11.5. При расчете почасовой оплаты труда преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность по программам дополнительного профессионального образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, используются ставки почасовой оплаты труда, определяемые в процентном отношении к базовой единице в соответствии с действующим законодательством.

11.6. При расчете почасовой оплаты труда преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность по программам дополнительного образования, финансируемых за счет средств слушателей или юридических лиц, размер почасовой оплаты труда определяется на основании приказа ректора по предложению Кадровой комиссии.

11.7. В размеры часовых ставок включается оплата отпуска.

12. Штатное расписание

12.1. В институте формируются штатные расписания в разрезе источников финансирования:

- за счет бюджетных ассигнований;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

Численность преподавателей определяется в соответствии с общим объемом нагрузки, предусматриваемой реализуемыми в институте образовательными программами.

12.2. Штатное расписание сотрудников, чьи выплаты обеспечиваются бюджетными средствами и средствами, полученными от предпринимательской деятельности института, формируется на календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего календарному.

В течение года допускается изменение штатного расписания.

Штатное расписание, а также изменения к нему, рассматриваются на заседании Кадровой комиссии и утверждаются ректором института.

12.3. Основанием для расчета Штатного расписания является Тарификационный список, утверждаемый ректором. Формирование тарификационного списка осуществляется не реже 1 раза в год. Формы тарификационных списков устанавливаются институтом самостоятельно.

12.4. Тарификационные списки профессорско-преподавательского состава, научных работников и сотрудников формируются на основании утвержденной структуры института и в соответствии с потребностями института в кадрах необходимой квалификации для выполнения его функций, задач и объемов работ на календарный год, а также при внесении изменений в них.

12.5. Штатное расписание и тарификационные списки разрабатываются сотрудниками отдела бухгалтерского учета и экономического анализа и отдела кадров.