

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Принят комиссией по ведению коллективных переговоров
29.05.2026 года

Ректор ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет»
М.М. Криштал
2026 г.

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
сотрудников ТГУ
А.К. Абрамян
2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Тольяттинского государственного университета
Сроком действия с 01.06.2026 г. по 01.06.2029 г.

Юридический адрес: Российская Федерация, 445020
Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 14;
Работодатель – Криштал Михаил Михайлович; 48-14-75;
Представитель работников – Абрамян Арарат Карленович; 53-91-16;
Общее количество работников – 1450 чел.
Отрасль – высшее образование;
Форма собственности - федеральная собственность на праве оперативного управления;



Тольятти 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
1. Обязанности сторон	3
2. Обеспечение экономических прав и интересов работников.....	4
3. Охрана труда и здоровья.....	8
4. Социальные льготы и гарантии для работников университета.....	10
5. Повышение культурного уровня работников. Улучшение социального климата в университете	11
6. Права и гарантии профсоюзной организации.....	12
7. Заключительные положения.....	13
8. Перечень приложений к коллективному договору.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
Приложение 1. Положение об оплате труда работников ТГУ.....	15
Приложение 2. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в ТГУ.....	101
Приложение 3. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками ТГУ на 2026 год.....	107
Приложение 4. Перечень работ и должностей с вредными условиями труда, дающими право на установление доплат.....	112
Приложение 5. Перечень работ и должностей, дающих право на дополнительный отпуск в связи с работой во вредных условиях труда.....	113
Приложение 6. Перечень работ и должностей, дающих право на получение молока (равноценных пищевых продуктов) или компенсационных выплат в связи с работой во вредных условиях труда.....	114
Приложение 7. Перечень должностей работников Тольяттинского государственного университета с ненормированным рабочим днем.....	115
Приложение 8. Положение о звании «Ветеран ТГУ».....	117

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Тольяттинского государственного университета

Стороны коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет», а именно:

Работодатель, в лице ректора Криштала Михаила Михайловича, с одной стороны, и Работники, в лице председателя профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации сотрудников ТГУ Абрамяна Арарата Карленовича, с другой стороны,

заключили настоящий договор с целью правового регулирования социально-трудовых отношений, согласования социально-экономических интересов работников и работодателя для дальнейшего повышения качества подготовки специалистов.

При заключении настоящего договора стороны руководствуются законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, действующим законодательством РФ.

1. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.1. Работодатель обязуется:

- создавать условия для наиболее полной реализации интеллектуальных и профессиональных возможностей работников университета;
- развивать материально-техническую базу университета;
- совершенствовать финансовую деятельность, систему оплаты труда в университете;
- улучшать условия и охрану труда работников;
- оказывать поддержку профсоюзному комитету в организации культурно-воспитательной, спортивно-массовой и лечебно-оздоровительной работы работников и членов их семей;
- обеспечивать гласность принимаемых решений;
- в трудовых взаимоотношениях с работниками университета соблюдать нормы действующего трудового законодательства с учетом положений настоящего Коллективного договора и трудовых договоров. В случае возникновения спора между Работником и Работодателем вопрос о его урегулировании разрешается комиссией по трудовым спорам в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о комиссии по трудовым спорам;
- обеспечить участие работников в управлении университетом и его структурными подразделениями в формах, предусмотренных Уставом (Ученый совет, конференция, собрание);
- в предусмотренных законодательством случаях, в том числе при принятии локальных нормативных актов, запрашивать мотивированное мнение или согласие профсоюзного комитета/ профсоюзной организации в соответствии с положениями и нормами ст. 372 ТК РФ.

1.2. Работники обязуются:

- выполнять индивидуальные рабочие планы, надлежащим образом и в полном объеме исполнять должностные обязанности;
- заботиться о повышении статуса университета;
- постоянно повышать свой собственный уровень квалификации;
- соблюдать положения Устава университета, правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Университета, нормы законодательства РФ;
- бережно относиться к имуществу университета;
- развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности студентов,

аспирантов, слушателей, учащихся и специалистов;

- вести фундаментальные, поисковые, прикладные научные исследования по проблемам естественных, гуманитарных, технических наук, активно вовлекая в эту работу студентов, слушателей и учащихся;

- стремиться высоко держать честь и достоинство преподавателя и работника университета.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

2.1. Кадровая политика.

Стороны признают, что условия найма и увольнения, обеспечение профессионального роста работников регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства РФ в области образования, соответствующими положениями, являющимися приложением к данному договору, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Университета.

2.2. Трудовой договор.

2.2.1. Трудовые отношения оформляются при поступлении на работу заключением письменного трудового договора: срочного для руководящих работников (ректора, проректоров), избираемых либо назначаемых на должность на срок не более 5 лет и бессрочного для других категорий работников.

Срочный трудовой договор может заключаться в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Подробно вопросы заключения, изменения и прекращения трудового договора изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

2.2.2. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.3. При поступлении работника на работу работодатель обязан ознакомить его с коллективным договором и документами в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. При обращении работников, профсоюзный комитет разъясняет разделы коллективного договора работникам, поступившим на работу в университет.

2.3. Оплата труда.

Стороны проводят политику, направленную на увеличение размера заработной платы работников университета. Работники университета имеют право участвовать в приносящей доход деятельности университета, предусмотренной Уставом.

2.3.1. Оплата труда работников университета определяется на основе проведения дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание университета по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от занимаемой должности в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и в соответствии с Положением об оплате труда работников ТГУ, утвержденным ученым советом Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.2. Преподаватели и работники при снижении существующих норм оплаты труда в двухмесячный срок должны быть ознакомлены с нормативными документами, касающимися вопросов снижения норм оплаты труда.

2.3.3. Оплата труда работникам осуществляется 2 раза в месяц: 28 числа текущего месяца – за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада, но не менее 50% от постоянного вида заработка; 13 числа последующего месяца – зарплата, но не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

2.3.4. При начислении зарплаты работнику выдается расчетный лист с указанием начислений, удержаний и суммы, подлежащей к выплате.

2.3.5. Оплата труда работников складывается из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, из почасовой оплаты труда и оплаты по договорам гражданско-правового характера. Система оплаты труда работников регламентируется Положением об оплате труда работников ТГУ.

2.3.6. Работникам, осуществляющим работу в выходные и праздничные дни, оплата производится в соответствии с требованиями законодательства. Учебно-методическое управление выстраивает график учебного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством таким образом, чтобы выходные и праздничные нерабочие дни не использовались в учебном процессе.

2.3.7. Счетной ошибкой согласно ст. 137 ТК РФ признается ошибка в результате сбоя в программном обеспечении или ошибка в результате неверного произведения арифметических действий. Неверное применение законодательства и нормативно-правовых актов по исчислению и выплате заработной платы счетной ошибкой не считается. Факт счетной ошибки устанавливается комиссией.

2.4. Рабочее время.

2.4.1. Продолжительность рабочего времени работников не может превышать 36 часов в неделю для профессорско-преподавательского состава и 40 часов в неделю для других категорий работников.

2.4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.

2.4.3. Предельная учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется Положением о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых ППС ТГУ. Максимальная учебная нагрузка в соответствии с нормами действующего законодательства составляет 900 часов в год.

2.4.4. По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы, а в случаях, предусмотренных законодательством, работодатель обязан предоставить работникам режим неполного трудового дня.

2.4.5. Замещение преподавателей, отсутствующих на работе по болезни или другим причинам, оформляется приказом по университету.

2.4.6. Работодатель, по возможности, планирует расписание занятий преподавателей, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста, в соответствии с поданными ими заявлениями.

2.4.7. Работники могут привлекаться к работе в выходные и праздничные нерабочие дни с их письменного согласия по приказу ректора в случаях, установленных действующим законодательством; в других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.4.8. В исключительных случаях, установленных действующим законодательством, работник может привлекаться к сверхурочным работам с его письменного согласия по приказу ректора; в других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.4.9. Утверждение индивидуальных учебных планов профессорско-преподавательского состава на новый учебный год проводится до ухода преподавателя в отпуск.

2.4.10. Работа со студентами по ликвидации академической задолженности (повторная сдача экзаменов, зачетов, отработка лабораторных и практических работ) не планируется, но учитывается в индивидуальном плане преподавателя по фактически отработанному времени. С учетом этой работы заведующий кафедрой имеет право внести корректировку в индивидуальный план преподавателя. Если фактически выполненная учебная нагрузка преподавателя на одну ставку с учетом пересдач превышает 900 часов, то превышение оплачивается из почасового фонда в установленном законодательством порядке.

2.5. Отпуска

2.5.1. Работникам университета предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.5.2. Дополнительные оплачиваемые ежегодные отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем, за особый характер работы в ТГУ и в других случаях, установленных нормами действующего законодательства в соответствии с Порядком предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в ТГУ, являющимся приложением к коллективному договору.

2.5.3. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, с согласия работника ежегодный отпуск может быть перенесен на следующий рабочий год, но не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

2.5.4. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае несвоевременной выдачи отпускных, начало отпуска по требованию работника должно быть перенесено на соответствующее количество дней.

2.5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по заявлению с согласия руководителя структурного подразделения, при условии нормального функционирования учебного и научного процессов подразделения и университета в целом, может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить указанный отпуск.

2.5.6. Руководители структурных подразделений принимают меры по обеспечению непрерывного ежегодного отпуска преподавателям и работникам, работающим в приемной комиссии.

2.5.7. При предоставлении работнику санаторно-курортной путевки для лечения в течение учебного года, работодатель по возможности предоставляет отпуск в счет ежегодного.

2.5.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в случае невозможности предоставления отпуска в полном объеме, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.5.9. Неиспользованный в летнее время ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ППС и УВП в течение следующего учебного года.

2.6. Обеспечение занятости

2.6.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость – одно из самых важных условий благополучия работника и совместно с профсоюзным комитетом несет ответственность за ее обеспечение. Работодатель не ставит своей целью улучшить экономическое положение университета за счет сокращения численности работников. Сокращение штатов работников университета производится в случае сокращения численности обучающихся в университете в пределах установленных расчетных нормативов, изменений организационных или технологических условий труда, и в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

При возникновении такой необходимости работодатель обязан предпринять упреждающие меры, направленные на снижение социальной напряженности в коллективе:

- своевременно, не менее чем за три месяца, предоставить профсоюзному комитету университета информацию о возможном массовом высвобождении работников;
- прекратить прием работников в университет со стороны, за исключением случаев, когда невозможен прием на вакансию из числа сокращаемых.

2.6.2. Работодатель берет на себя обязательство не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- всех работников в период временной нетрудоспособности;
- во время пребывания в ежегодном, ученическом отпуске, в отпусках по беременности и родам, а также по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;
- лиц моложе 18 лет;
- одиноких матерей или одиноких отцов, имеющих детей в возрасте до 14 лет;
- инвалидов, не достигших пенсионного возраста;
- лиц, получивших профессиональное заболевание при работе в Университете;
- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию), за исключением случаев изъясления работником соответствующего пожелания;
- работников, имеющих на иждивении детей-инвалидов.

2.6.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению штатов, по их заявлению предоставляется 1 день в неделю с сохранением заработной платы до момента увольнения для поиска нового места работы.

2.6.4. Запрещается увольнять в связи с сокращением численности или штата работников из числа профессорско-преподавательского состава, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение первых трех лет трудовой деятельности в Университете.

2.7. Повышение квалификации

Стороны считают, что повышение квалификации работников университета является основной задачей, способствующей улучшению качества подготовки специалистов.

2.7.1. Руководители структурных подразделений разрабатывают и утверждают план мероприятий по повышению квалификации работников. Условия и порядок повышения квалификации и стажировки работников ТГУ определяется соответствующим Положением.

2.7.2. Работодатель ведет работу по созданию единой университетской информационной и телекоммуникационной системы, обеспечивает комплектование библиотеки университета научной и учебной литературой и изданиями на электронных носителях.

2.7.3. Работодатель содействует деятельности творческих научных коллективов; ведет работу по развитию музея университета и созданию мини-экспозиций на кафедрах и в институтах университета.

2.7.4. Работодатель выделяет средства на издание учебно-методических материалов, подготовку и защиту диссертаций, статей и других материалов работников.

3. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

3.1. Охрана труда

Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников Университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель обязуется:

3.1.1. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. В полном объеме выполнять мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

3.1.2. Обеспечить нормальные санитарно-гигиенические условия работы в помещениях университета, в том числе поддержание нормального температурного режима. В целях выполнения данного обязательства установить еженедельный контроль поддержания нормального температурного режима в кабинетах и аудиториях учебно-лабораторного корпуса для осуществления учебного процесса и трудовой деятельности работников.

3.1.3. Обеспечить безусловное соблюдение всеми работниками университета требований, правил и норм по охране труда при всех видах работ и занятий, технологической дисциплины.

3.1.4. В случае нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда работника, а также не обеспечения в установленном порядке средствами индивидуальной специальной защиты, что может повредить здоровью работника, он вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению нарушений.

Отказ возможен после консультации с уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета и письменного уведомления работодателя и комиссии по охране труда. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности и за ним сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

3.1.5. Обеспечить в учебных зданиях работу буфетов, гардеробов по утвержденному графику. Обеспечить освещение внутренних дворов университета, своевременную уборку снега и обработку от гололеда на территории университета.

Обеспечить безопасность пешеходного движения сотрудников в пределах кампуса ТГУ.

3.1.6. Запрещается использование лабораторий, учебных аудиторий и оборудования для проведения работ, не предусмотренных учебным планом или трудовым договором.

3.1.7. Работникам университета, пострадавшим при несчастных случаях на производстве или от профессиональных заболеваний, оформившим инвалидность, или

членам их семей выплачивается возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством.

3.1.8. Провести специальную оценку условий труда. Повышенный размер оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, а также другие виды компенсаций устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.1.9. Проводить общественный контроль за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательством об охране труда и иными нормативно- правовыми актами по охране труда.

3.1.10. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

3.1.11. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комиссии профсоюзного комитета по охране труда, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

3.1.12. Оказывать методическую и консультационную помощь представителям профбюро в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях Университета.

3.1.13. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы во всех органах управления Университета, в суде. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

3.1.14. Обращаться к Работодателю с предложениями о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Стороны совместно обязуются:

3.1.15. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к настоящему коллективному договору, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий охраны труда и здоровья, с указанием финансовых затрат на выполнение каждого мероприятия, сроков выполнения, должностных лиц, ответственных за их реализацию.

3.1.16. Проводить комплексные, тематические и целевые проверки в подразделениях Университета по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях.

3.2. Охрана здоровья.

Работодатель обязуется:

3.2.1. Не привлекать к сверхурочным работам:

- а) беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- б) работников моложе 18 лет;
- в) работников, обучающихся без отрыва от производства;
- г) работников, имеющих противопоказания по заключению врача.

3.2.2. Приобретать для здравпунктов университета необходимое медицинское оборудование, инструментарий и медикаменты.

3.2.3. Обеспечивать выполнение оздоровительных и профилактических мероприятий, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ. Работники, занятые на работах с неблагоприятными условиями труда, проходят профилактические медосмотры в порядке, установленном действующим законодательством. Периодический медосмотр проводится по приказу ректора в соответствии с утвержденным графиком.

3.2.4. Рассматривать как нарушение трудовой дисциплины отказ работников от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причины.

3.2.5. Ежегодно при формировании консолидированного бюджета Университета включать в него перечень культурно-массовых и оздоровительных мероприятий сотрудников ТГУ на финансовый год, в том числе финансируемых (софинансируемых) из средств профсоюзного комитета (по предложениям профсоюзного комитета).

3.2.6. Предоставлять помещения для работы спортивных секций работников.

3.2.7. Обеспечить оказание первичной медицинской помощи на базе здравпункта.

Профсоюзный комитет:

3.2.9. Выделяет средства и организует проведение спортивно-оздоровительных праздников и оздоровительной работы с работниками Университета. Ежегодно при формировании консолидированного бюджета Университета направляет информацию о планируемых мероприятиях и объемах их финансирования со стороны профсоюзного комитета работодателю.

3.2.10. Принимает участие в работе комиссии по социальному страхованию.

3.2.11. Проводит спортивные соревнования, спартакиады, турниры по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

4. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Жилищно-бытовые условия.

Работодатель обязуется:

4.1.1. Работодатель оказывает содействие в приобретении (строительстве) жилья приглашенным высококвалифицированным специалистам по решению ученого совета на условиях трудового договора.

4.1.2. Информировать работников о возможности участия в городских программах ипотечного кредитования, о порядке и условиях выделения субсидий на строительство жилья и оплату за проживание.

4.1.3. Установить для работников университета плату за проживание в жилом доме и общежитии университете, не превышающую соответствующие муниципальные нормативы.

4.1.4. Право на проживание в общежитии ТГУ сохраняется за работником в случаях выхода на пенсию по старости или инвалидности вследствие профессионального заболевания либо производственной травмы, обучения в целевой аспирантуре, докторантуре, нахождения в отпуске по уходу за ребенком и других случаях, предусмотренных Жилищным кодексом РФ и другими федеральными законами.

4.1.5. Заселение и выселение из общежития производится в соответствии с локальным актом университета, регламентирующим данные вопросы и разработанным в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.1.6. Сохранять на балансе университета неприватизированные квартиры в жилом доме № 68 по улице Баныкина.

Профсоюзный комитет:

4.1.9. Оказывает содействие работодателю при проведении мероприятий по улучшению жилищных условий и обеспечению порядка в общежитии в соответствии с правилами проживания в общежитии и иными локальными нормативными актами.

4.2. Организация питания.

4.2.1. Работодатель принимает меры по обеспечению работников рациональным питанием в столовых и буфетах университета, увеличивает при необходимости количество буфетов в корпусах университета.

4.2.2. Работодатель обеспечивает приоритетное обслуживание в столовой ТГУ работников и студентов университета во время обеденного перерыва с 11-30 до 13-30 ежедневно.

4.2.3. В столовых и буфетах университета обеспечивается наличие ассортимента дешевой продукции. Работодатель и профсоюзный комитет в случае необходимости осуществляют анализ стоимости, качества продукции и качества обслуживания в столовых и буфетах ТГУ.

4.3. Льготы и гарантии.

4.3.1. Работодатель обеспечивает своевременное и надлежащее оформление документов на награждение работников по результатам труда.

4.3.2. Работодатель обеспечивает частичное возмещение затрат, связанных с ритуальными услугами, в виде единовременных выплат на проведение похорон работников и близких родственников работников университета в размере 30 000 руб.

4.3.3. Работодатель предоставляет материальную помощь работникам университета в соответствии с Порядком предоставления материальной помощи работникам, утвержденным приказом ректора.

4.3.4. При обращении работников, имеющих детей дошкольного возраста, работодатель оказывает содействие в предоставлении мест в детских садах.

4.3.5. Работникам университета, заключившим договора на защиту диссертации с обязательством отработать в Университете не менее пяти лет после защиты, оплачивается стоимость услуг по защите и иные документально подтвержденные расходы, связанные с защитой.

4.3.6. Работодатель частично компенсирует расходы по приобретению путевок в санатории и профилактории работникам, нуждающимся в срочной реабилитации и оздоровлении.

4.3.7. Работникам со стажем работы более года, для которых университет является основным местом работы, и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-лет предоставляется ежемесячная выплата (доплата). Указанная выплата рассчитывается на каждого ребенка в возрасте до 3 лет пропорционально календарным дня нахождения работника в отпуске в текущем месяце и выплачивается независимо от размера занимаемой ставки. В случае если оба родителя ребенка (детей) являются работниками университета, выплата на конкретного ребенка предоставляется исключительно тому родителю, который находится в отпуске по уходу за данным ребенком. Предоставление двух и более выплат на одного и того же ребенка не допускается.

Доплата по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет в размере 700 руб. ежемесячно из средств Университета.

Доплата по уходу за ребенком от 1,5 лет до 3 лет в размере 1 000 руб. ежемесячно из средств Университета.

4.4. Привлечение работников к управлению учебным процессом.

4.4.1. Работодатель обеспечивает:

- равенство прав работников университета на участие в принятии решений по развитию университета, улучшению подготовки специалистов через своих представителей в советах институтов и ученом совете университета;
- равенство прав работников при избрании на должность;
- право работника на подачу обращений, предложений, заявлений;

Работодатель рассматривает обращения, предложения, заявления в установленные сроки, сообщает работнику о принятых мерах.

4.4.2. Профсоюзный комитет активно защищает права работников университета, представляет их интересы в соответствии с Уставом профсоюза и коллективным договором.

5. ПОВЫШЕНИЕ КУЛЬТУРНОГО УРОВНЯ РАБОТНИКОВ. УЛУЧШЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО КЛИМАТА В УНИВЕРСИТЕТЕ.

Стороны способствуют повышению культурного уровня работников университета, стремятся к улучшению морально-психологического климата в коллективе.

5.1. Работодатель выделяет средства для проведения социально-культурной, физкультурно-оздоровительной работы. Размер средств на эти цели определяется ежегодно в бюджете Университета, утверждаемом ученым советом.

5.2. Работодатель по заявкам выделяет автобус для перевозки работников, участвующих в различных университетских мероприятиях.

5.3. Профсоюзный комитет принимает участие в общеуниверситетских мероприятиях и выделяет средства на их проведение в соответствии с утвержденной сметой.

5.4. Работодатель по письменному заявлению работника, не являющегося членом профсоюза, ежемесячно удерживает из заработной платы и перечисляет на счет профсоюзного комитета денежный взнос в размере 1 % от суммы заработной платы на проведение культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий.

Профсоюзный комитет отчитывается о расходовании этих средств на конференции университета.

5.5. Работодатель выделяет средства и обеспечивает приобретение новогодних подарков для детей работников (до 14 лет включительно).

6. ПРАВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Профсоюзная организация работников университета представляет интересы членов профсоюза по вопросам, включенным в данный коллективный договор, действует в соответствии с Уставом профсоюза работников образования и науки РФ, Положением о профсоюзной организации работников университета. Профсоюзная организация представляет интересы работников университета независимо от членства в профсоюзе в случае наделения его полномочиями на представительство в установленном порядке.

6.2. Профсоюзный комитет регулярно, в том числе при решении вопроса о поощрении государственными или ведомственными наградами, представляет ректору, руководителям структурных подразделений рекомендации/ходатайства в отношении председателя профсоюзной организации и членов выборного профсоюзного органа, которые принимаются во внимание при поощрении работников, а также при их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей, при разработке внутривузовских положений по рейтингам институтов и кафедр.

6.3. Работники, освобожденные от основной трудовой деятельности вследствие избрания их в профсоюзный комитет университета, а также принимаемые на работу в профсоюзный комитет, обеспечиваются всеми видами прав и льгот как работники университета.

6.4. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, обеспечивает его уборку, а также оргтехнику, средства связи, обеспечивает их ремонт и обслуживание, печатает и тиражирует материалы профсоюзного комитета.

6.5. Работодатель обеспечивает при начислении заработной платы работникам университета безналичное взимание профсоюзных взносов с членов профсоюза согласно их личным заявлениям и перечисляет их на счет профсоюзного комитета.

6.6. Работодатель включает профсоюзный комитет в список подразделений для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников, в случаях, если данные документы подлежат согласованию или ознакомлению со стороны профсоюзного комитета, а также предоставляет информацию по запросам профсоюзного комитета.

6.7. Работодатель принимает решения по персональным делам выборных членов профсоюзных органов (при наложении дисциплинарных взысканий) с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8. Члены выборных профсоюзных органов профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, имеют право на освобождение от основной работы по представлению соответствующего профсоюзного органа, согласованному с работодателем, с сохранением заработной платы, для выполнения профсоюзной работы в интересах коллектива:

- председатель - 100 часов в год;
- заместитель председателя - 46 часов в год;
- член профсоюзного комитета - 33 часов в год;
- председатель профсоюзного бюро - 33 часов в год;
- члены комиссий - 26 часов в год;
- члены профсоюзных бюро - 24 часов в год;
- члены контрольно-ревизионной комиссии - 24 часов в год;
- члены профсоюза, избранные делегатами съездов, пленумов, конференций, для участия в работе этих профсоюзных органов - на период их проведения;
- члены профсоюза на время краткосрочной профсоюзной учебы.

6.9. Работодатель с целью повышения эффективности деятельности Первичной профсоюзной организации сотрудников ТГУ предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день по основному месту работы продолжительностью 14 календарных дней председателю профсоюзного комитета сотрудников ТГУ, совмещающему работу в Профсоюзе с основной работой в Тольяттинском государственном университете.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Коллективный договор заключен сроком на три года и действует до 01 июня 2029 года. Стороны коллективного договора ежегодно (не позднее 1 марта) рассматривают итоги его выполнения на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров.

7.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, расторжения трудового договора с ректором. При реорганизации ТГУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности ТГУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

7.3. Коллективный договор заключается, изменяется, дополняется и продлевается в результате работы комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной согласно

трудового законодательства РФ. Данные полномочия делегированы комиссии по ведению коллективных переговоров конференцией работников и обучающихся Университета. Инициатива начала коллективных переговоров может исходить от любой из сторон коллективного договора. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

7.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Университета.

7.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется соответствующими органами по труду, сторонами социального партнерства, их представителями. По предложению одной из сторон, в случае необходимости, ректор издает приказ о создании комиссии по ведению коллективных переговоров для проверки выполнения отдельных пунктов и разделов договора. Результаты работы комиссии размещаются на сайте ТГУ. Работодатель и профсоюзный комитет не менее раза в год информируют коллектив университета о ходе выполнения договорных обязательств.

7.6. Лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств коллективного договора или препятствующие сторонам в обеспечении контроля выполнения обязательств, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ФГБОУ ВО «ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1. Положение об оплате труда работников ТГУ.

Приложение 2. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете.

Приложение 3. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками ТГУ на 2026 год.

Приложение 4. Перечень работ и должностей с вредными условиями труда, дающими право на установление доплат.

Приложение 5. Перечень работ и должностей, дающих право на дополнительный отпуск в связи с работой во вредных условиях труда.

Приложение 6. Перечень работ и должностей, дающих право на получение молока (равноценных пищевых продуктов) или компенсационных выплат в связи с работой во вредных условиях труда.

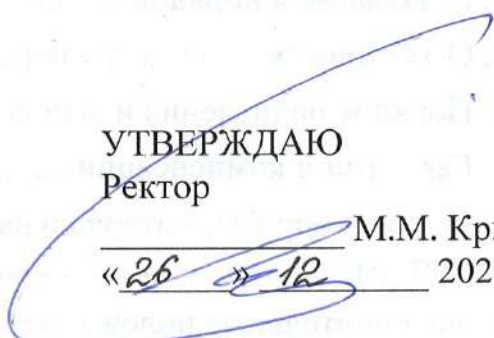
Приложение 7. Перечень должностей работников Тольяттинского государственного университета с ненормированным рабочим днем.

Приложение 8. Положение о звании «Ветеран ТГУ».

Приложение
к решению ученого совета
№ 247 от «26» декабря 2024 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

 М.М. Криштал
« 26 » 12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Тольяттинского государственного университета

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 2 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основания и порядок установления оплаты труда работников университета.....	8
3. Основания и порядок установления компенсационных выплат.....	13
4. Основания и порядок установления стимулирующих выплат	18
5. Особенности оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	25
6. Порядок начисления и выплаты заработной платы	27
7. Гарантии и компенсации.....	29
8. Другие вопросы, материальная помощь и иные выплаты социального характера.....	30
9. Заключительные положения.....	31
Приложение А Методика определения размеров должностных окладов.....	32
Приложение Б Положение о премировании работников Тольяттинского государственного университета.....	42
Приложение В Показатели эффективности деятельности работников ТГУ	47
Приложение Г Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (уровням).....	50

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 3 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) определяет систему оплаты труда работников Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ, университет) и вводится в целях материальной заинтересованности работников ТГУ в выполнении трудовых обязанностей своевременно и надлежащего качества, а также регулирования уровня заработной платы в зависимости от квалификации, сложности, качества и количества выполняемой работы и ее условий.

1.2. Положение об оплате труда разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (далее – постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583);
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»
- приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 № 194 от 14 марта 2024 года № 194 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки» и №195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;
- Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и образования РФ, на 2024 - 2026 годы, в соответствии с дополнительным соглашением, подписанным сторонами 01.04.2024 г.
- другими нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и Уставом университета.

Все вопросы, не регламентированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами университета.

1.3. Положение регулирует порядок оплаты труда работников университета за счет средств грантов, субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством РФ источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 4 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

– **заработная плата (оплата труда) работника университета** – вознаграждение за труд, выплачиваемое работнику в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, премиальные и социальные выплаты;

– **оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника университета за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, премиальных и социальных выплат;

– **компенсационные выплаты (доплаты и надбавки)** – денежные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые для работников университета за выполнение порученной им работы (трудовых обязанностей), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а именно: за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ различной квалификации и в других условиях, отклоняющихся от нормальных, назначаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– **профсоюзный комитет** – постоянно действующий выборный коллегиальный руководящий органом первичной профсоюзной организации работников университета;

– **стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки), а также** премиальные и иные поощрительные выплаты – денежные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые для работников университета к должностным окладам с целью стимулирования их к достижению качественных результатов труда и (или) поощрения за своевременную и надлежащего качества выполненную работу;

– **профессиональные квалификационные группы (ПКГ)** – это группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

– **система оплаты труда** – совокупность норм, регулирующих установление, начисление и выплату заработной платы, состоящую из оклада (должностного оклада), компенсационной выплаты, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, стимулирующей и премиальной выплат, являющихся обязательными в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, условиями настоящего Положения;

– **тарифная система оплаты труда** – системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий, включающей в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты;

– **тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– **штатное расписание университета** – утверждаемый уполномоченным органом университета правовой акт, содержащий сведения о штатной численности работников структурных подразделений ТГУ, штатных должностях работников и соответствующих им окладах, и выплатах (надбавок и доплат);

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 5 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

– **индексация заработной платы, индексация** – механизм повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

– **фиксированное вознаграждение** – гарантированная часть заработной платы работника, состоящая из должностного оклада, ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих доплат / надбавок и премиальных выплат, имеющих постоянный характер, выплачиваемых ежемесячно в соответствии с условиями трудового договора и настоящим Положением;

– **переменное вознаграждение** – компенсационные, стимулирующие и премиальные выплаты, имеющие переменный характер, выплачиваемые периодически и/или одновременно за работу, связанную с условиями ее выполнения и/или за результат выполненной работы с целью стимулирования работника университета к качественной работе;

– **премия (премиальные выплаты)** – переменная часть заработной платы, выплачиваемая работнику дополнительно к должностному окладу, ставке заработной платы за надлежащее выполнение ключевых показателей эффективности и другие показатели работы;

– **показатели эффективности (далее – ПЭД)** – показатели, на основании которых оценивается эффективность деятельности университета в целях определения размера премии его работников.

1.5. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в котором они употребляются в нормативно-правовых актах Российской Федерации, регулирующих отношения по оплате труда между работниками и университетом.

1.6. Система оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами университета, настоящим Положением разработанным и принятым ТГУ с учетом мнения Профсоюзного комитета в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

1.7. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и науки РФ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в РФ;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 6 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

- Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822;

- Перечня видов стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818.

- мнения представительного органа работников университета;
- систем нормирования труда, определяемых университетом с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ;
- настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников университета состоит из ее фиксированной части – должностных окладов, ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат (доплат и надбавок) имеющих постоянный характер, подлежащих выплате ежемесячно (ежеквартально), а также переменной части – стимулирующих и премиальных выплат (доплат и надбавок), имеющих временный характер и подлежащих выплате единовременно или периодически с целью стимулирования к качественному труду и/или поощрения за труд.

1.9. Университет в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ самостоятельно определяет систему оплаты труда, структуру заработной платы, размеры и виды компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и других видов материального стимулирования и премирования работников ТГУ в соответствии с настоящим Положением, приказом ректора университета об утверждении штатного расписания.

1.10. Университет берет на себя обязательство по обеспечению повышению уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

1.11. Оплата труда работников университета определяется на основе дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание университета, по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников университета формируется из финансового обеспечения университета, в том числе допускается выплата заработной платы из нескольких источников финансирования.

В случае, когда заработная плата начисляется из разных источников финансирования, локальным нормативным актом утверждаются правила отнесения фонда оплаты труда на разные источники финансирования.

Для отнесения фонда оплаты труда по источникам финансирования используется расчетный способ оценки выполнения сотрудником функциональных обязанностей, обеспечивающих достижение целей предоставления субсидии, гранта, иных источников финансирования.

1.13. Средства фонда оплаты труда от приносящей доход деятельности (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление премиальных выплат и выплат социального характера, в том числе на оказание материальной помощи, в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами о материальной помощи, выплатах социального характера и/или коллективным договором.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 7 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

1.14. Нормы рабочего времени для профессорско-преподавательского состава устанавливаются на основании Положения о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ТГУ.

1.15. Штатное расписание университета включает в себя все должности университета, в том числе должности профессорско-преподавательского состава, научных работников, административно-управленческого состава, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, утверждается приказом ректора. В штатном расписании указываются размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров должностных окладов, диапазонов «вилки» размеров должностных окладов по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

1.15.1. Штатное расписание институтов формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки профессорского–преподавательского состава (далее – ППС), утверждается по состоянию на 01 сентября и 01 января

1.15.2. Штатное расписание остальных структурных подразделений университета утверждается приказом ректора на календарный год по состоянию на 01 января и корректируется в течение года в зависимости от объемов выполняемых работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования

1.15.3. Штатное расписание военного учебного центра согласовывается с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается ректором университета (п. 5 Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июля 2019 г. № 848).

1.15.4. В период действия штатного расписания в него могут вноситься изменения и дополнения при изменениях организационной структуры, объемов выполняемых работ, учебной нагрузки и др. Изменения и дополнения в штатное расписание вносятся в таком же порядке, как и его утверждение.

1.16. Положение об оплате труда утверждается ученым советом университета с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников университета, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в установленном порядке, в том числе в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 8 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

2. Основания и порядок установления оплаты труда работников университета

2.1. В соответствии с настоящим Положением для работников университета устанавливаются повременно-премиальная система оплаты труда.

2.2. Заработная плата работников университета состоит из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного характера, стимулирующих и премиальных выплат.

2.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

2.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников университета, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по отдельному трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

2.6. При определении наименований должностей работников университет руководствуется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.7. Согласно квалификационным характеристикам лица, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. При этом, в силу ст. 22 Трудового кодекса РФ университет должен обеспечить этим лицам равную оплату за труд равной ценности.

2.8. Размеры окладов работников университета дифференцируются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 9 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

- № 216н от 05 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731);
- № 217н от 05 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11725);
- № 305н от 03 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июля 2008 г., регистрационный N 12001);
- № 247н от 29 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858);
- № 248н от 29 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861);
- № 165н от 27 февраля 2012 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2012 г., регистрационный N 23559);
- № 341н от 18 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный N 12047);
- № 342н от 18 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный N 12046);
- № 526 от 06 августа 2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный N 10190);
- № 570 от 31 августа 2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01 октября 2007 г., регистрационный N 10222).

2.9. Отнесение должностей к профессиональным квалификационным группам и уровням производится приказом ректора. Профессиональные квалификационные группы и уровни должностей указываются в штатном расписании, а также в приказах об изменении штатного расписания.

2.10. Фиксированный размер должностного оклада, ставки заработной платы, размеры и основания установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.11. Размеры должностных окладов работников университета устанавливаются в соответствии с утвержденным приказом ректора штатным расписанием:

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 10 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

2.11.1. должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада ректора;

2.11.2. должностные оклады работников профессорско-преподавательского состава, работников военного учебного центра и работников научных подразделений – на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы, обеспечивая отношение среднемесячной заработной платы научно-педагогических работников в размере 200 процентов к среднемесячной заработной плате в Самарской области;

2.11.3. размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников, не перечисленных в пунктах 2.11.1 и 2.11.2, а также не включенных в ПКГ и/или не предусмотренные в приложениях к Примерным положениям, устанавливаются в зависимости от сложности труда, важности выполняемой работы, требований уровня профессиональной подготовки работника, степени ответственности, при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов в виде схем окладов, в соответствии с методикой определения размеров должностных окладов (Приложение А) и утверждаются ректором.

2.12. В оклады научно – педагогических кадров включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.13. Размеры надбавок за ученые степени включаются в должностные оклады научно-педагогических работников университета и по иным должностям, с учетом требуемых по этим должностям ученых степеней.

2.14. **Денежное довольствие военнослужащих военного учебного центра** регулируется Федеральным законом № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» и состоит из месячного оклада в соответствии с присвоенным воинским званием (оклад по воинскому званию), месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью (оклад по воинской должности), которые составляют оклад месячного денежного содержания военнослужащего, и из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К иным дополнительным выплатам относится ежегодная материальная помощь, которая устанавливается в размере не менее одного оклада денежного содержания. Правила выплаты ежегодной материальной помощи определяются Правительством РФ.

Порядок замещения должностей работников военного учебного центра устанавливается Министерством обороны РФ и Министерством науки и высшего образования РФ.

Замещение должностей ППС военного учебного центра производится в соответствии с его штатным расписанием военнослужащими, направленными в установленном порядке в университет, и офицерами запаса (п. 12, 13 Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03 июля 2019 г. № 848).

При замещении должностей ППС военного учебного центра офицерами запаса должностной оклад устанавливается отдельно, как правило, с учетом размера оклада по воинской должности.

2.15. **Оплата труда научных работников** производится в порядке, установленном для указанных работников по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки".

Оплата труда работников научно-исследовательской части (НИЧ) осуществляется за счет следующих источников финансирования:

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 11 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

- средств федерального бюджета, выделяемых для выполнения фундаментальных научно-исследовательских работ, научно-технических программ и грантов;
- средств местных и областных территориальных бюджетов;
- средств, поступивших от предприятий, организаций и учреждений по хозяйственным договорам на создание (передачу) научно-технической продукции, за оказание научно-технических и иных услуг;
- средств фонда научно-технического и социального развития университета, создаваемого за счет прибыли от выполнения хоздоговорных работ;
- из других источников, не запрещенных действующим законодательством

Средства на оплату труда работников административно-управленческого персонала НИЧ включаются в состав накладных расходов, устанавливаемых в сметах расходов бюджетных и внебюджетных средств в процентном отношении к объему работ (услуг), в соответствии с заключенными договорами.

Исполнителями научно-исследовательских работ по созданию (передаче) научно-технической продукции и оказанию услуг являются штатные работники НИЧ; штатные работники других структурных подразделений университета, работники других предприятий, студенты, докторанты, аспиранты в свободное от основной работы и обучения время.

Штатные работники и совместители принимаются на работу на период срока действия хоздоговора или научной темы, в выполнении которых они участвуют, по трудовому договору приказом ректора на должности, предусмотренные штатным расписанием.

Если в научном подразделении выполняется более одной темы (хоздоговора, услуги), то отнесение затрат по оплате труда работников на конкретные темы в этом случае определяется руководителем подразделения по согласованию с научным руководителем темы (договора) по фактическому участию.

Стимулирующие выплаты работникам научно-исследовательских подразделений устанавливаются ежемесячно приказом ректора с учетом особенностей условий договора/проекта (сроков, объемов выполненных работ и объема средств, предусмотренных на фонд оплаты труда по договорам/проектам в соответствии со сметами расходов).

2.16. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания».

2.17. Оплата труда работников культуры и искусства производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры».

2.18. Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в приложении Г к Положению. В случае если должности (профессии) работников, включенные в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ/ Размеры должностных окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.19. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (по ПКГ) не могут быть ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, утвержденных приказами Минобрнауки России от 14.03.2024 № 194 и № 195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Минобрнауки РФ» (далее – Примерные

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 12 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

положения). Университет в рамках финансового обеспечения разрабатывает, согласовывает с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждает план мероприятий по поэтапному повышению размеров должностных окладов работников до рекомендованных минимальных значений установленных Примерными положениями.

2.20. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год¹ не требует заключения трудового договора по совместительству и выполняется с согласия университета в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную плату, размер которой устанавливается с учетом объёма дополнительной работы на основании приказа ректора и соглашения о выполнении дополнительной работы установленной формы. Оплата за фактически отработанное время производится на основании карточки учета учебной нагрузки.

2.21. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в университете применяются поденный (недельный) и суммированный учеты рабочего времени. При суммированном учете рабочего времени расчеты производятся с применением часовой тарифной ставки.

Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из размера должностного оклада, предполагаемого или действующего на момент введения суммированного учета рабочего времени. Часовая тарифная ставка рассчитывается как отношение суммы должностных окладов за календарный год (12 месяцев) к количеству рабочих часов по производственному календарю с соответствующей еженедельной продолжительностью рабочего времени, определенной для конкретной должности. Полученный таким образом размер часовой тарифной ставки округляется до двух знаков после запятой по правилам математики.

2.22. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

¹ Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.07.2003 № 41 Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 13 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

3. Основания и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы и/или к заработной плате работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

3.2. К выплатам компенсационного характера, установленным в университете относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- доплата за дополнительную работу на условиях совмещения профессий (должностей), увеличении объема работ (расширении зоны обслуживания) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплата за заведование секцией;
- доплата за исполнение обязанностей секретаря ученого совета института;
- доплата за возложенную на работника материальную ответственность;
- доплата за участие в закупках;
- выплаты при выполнении работ различной квалификации;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. **Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда** устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

За работу с вредными и (или) опасными условиями труда приказом ректора устанавливается доплата в размере 4% должностного оклада (тарифной ставки) (ст. 147 ТК РФ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами СОУТ, компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда, подтвержденных результатами СОУТ, доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Уменьшение или отмена доплаты производится приказом ректора.

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

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

3.4. Для работников, имеющих дистанционный характер труда и выполняющих работы в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;
- коэффициенты за работу в высокогорных районах;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 14 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

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

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

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

Для работников из числа ППС соглашение о выполнении дополнительной работы на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, на срок не более 2 месяцев не заключается.

В этом случае согласие работника на выполнение дополнительной работы на условиях совмещения (увеличения объема работ) подтверждается его подписью в журнале замен.

Оплата производится за фактически отработанное время посредством единовременной выплаты исходя из стоимости почасовых ставок оплаты работы ППС и научно-педагогических работников.

Основанием для выплаты является служебная записка заведующего кафедрой / руководителя (директора) департамента / руководителя (директора) центра, содержащая информацию о периодах замены с указанием конкретных дат, ФИО заменяемого преподавателя, количество академических часов, отработанных за отсутствующего преподавателя, информацию об ученой степени и/или ученом звании преподавателя, выполняющего замену отсутствующего работника, а также приложение в виде копий листов из журнала замен, заверенных подписью заведующего кафедрой/ руководителя (директора) департамента / руководителя (директора) центра.

Служебная записка должна быть согласована с начальником учебно-методического управления.

В случае необходимости выполнения работником из числа ППС дополнительной работы сроком более двух месяцев с работников заключается соглашение о выполнении дополнительной работы с указанием срока выполнения работы, оплаты труда и содержания работы. Оплата труда должна устанавливаться с учетом объема и содержания работы в процентном соотношении от должностного оклада (ставки заработной платы) по выполняемой работе или в абсолютном размере с учетом объема выполняемой работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в соглашении о выполнении дополнительной работы, заключаемой в письменной форме (ст. 60.2 ТК РФ).

3.6. Ежемесячная доплата за заведование секцией назначается приказом ректора, выплачивается пропорционально отработанному времени. Размер ежемесячной доплаты за заведование секцией устанавливается приказом ректора, обязанности заведующего секцией могут исполнять только работники из числа профессорско-преподавательского состава.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 15 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Выплаты производятся за выполнение следующих обязанностей:

- организацию и контроль разработки рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств и иных методических документов по дисциплинам, закрепленным за секцией;
- организацию и контроль разработки и подготовки к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за секцией;
- оказание помощи заведующему кафедрой в распределении и корректировке учебной нагрузки работникам секции;
- организацию и контроль приема академической разницы и задолженности по дисциплинам секции;
- осуществление выборочной проверки занятий, проводимых преподавателями секции, с целью соблюдения нормативных требований и контроля качества учебного процесса.

3.7. Ежемесячная доплата за исполнение обязанностей секретаря ученого совета института назначается приказом ректора, выплачивается пропорционально отработанному времени. Размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей секретаря ученого совета института устанавливается приказом ректора.

Выплаты производятся за:

- выполнение обязанностей, возложенных на секретарей ученых советов институтов Порядком организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- выполнение обязанностей, возложенных на секретарей ученых советов институтов Положением о порядке выборов заведующего кафедрой Тольяттинского государственного университета;
- организацию этапа представления к ученому званию на ученом совете института;
- документационное обеспечение работы ученого совета института, в том числе передачу документации в архив.

3.8. Компенсационная выплата за возложенную на работника материальную ответственность в соответствии с Положением о материальной ответственности работников ТГУ устанавливается приказом ректора на период несения работником материальной ответственности.

3.9. Компенсационная выплата за проведение закупок в соответствии с Положением о проведении закупок с участием ответственных сотрудников университета.

3.10. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 35% к должностному окладу, ставке заработной платы работника (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации № 554 от 22 июля 2008 г. «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», пункт 5.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации).

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 16 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы) сверх часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Наряду с тарифной частью заработной платы в оплату труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день включаются все компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные конкретному работнику трудовым договором и системой оплаты труда.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

В случае если работа производилась сверх месячной нормы, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ). Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается, при этом не имеет значения, используется день отдыха в текущем месяце или последующих (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.03.2013 №14-2/3019144-1157).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере (ст. 290 ТК РФ).

3.12. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.13. При суммированном учете рабочего времени работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной (ч. 1 ст. 99 ТК РФ).

Количество часов сверхурочных работ определяется по истечении учетного периода и составляет разницу между нормой рабочего времени за учетный период и фактически отработанным временем. Оплата сверхурочных часов по истечении учётного периода производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. В полуторном размере оплата производится за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, за остальные часы - в двойном размере.

3.14. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

Для работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей работников Тольяттинского государственного университета с ненормированным рабочим днем, время, отработанное за пределами нормальной продолжительности рабочего дня, не является сверхурочной работой и компенсируется только дополнительным отпуском, продолжительность которого определяется коллективным договором, но не менее трех календарных дней, согласно ст. 119 ТК РФ.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 17 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

3.15. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

3.16. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) работников (за исключением военнослужащих), допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

3.17. **Процентные ставки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и работников структурных подразделений по защите государственной тайне, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573, а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19.05.2011 № 408н, с изменениями, внесенными приказом Приказа Минтруда России от 13.12.2023 N 870н «О внесении изменений в разъяснение о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и работникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденное приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 мая 2011 г. N 408н».**

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» составляет 30%, имеющими степень секретности «секретно» – 10%.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

В случае если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке), предусмотренной настоящим пунктом, оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой гражданами, допущенными к государственной тайне на постоянной основе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, которым она предусмотрена.

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (ставке заработной платы), предусмотренной абзацами 1-2 пункта 3.17 настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10%, от 5 до 10 лет – 15%, от 10 лет и выше – 20%.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 18 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, военнотружущих военного учебного центра университета устанавливается в размере до 65% оклада по воинской должности, размер надбавки определяется в зависимости от степени секретности сведений, к которым военнотружущий имеет доступ; правила ее выплаты определяются Президентом РФ.

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается сотрудникам:

- освобожденным от занимаемых должностей;
- в отношении которых допуск к государственной тайне на постоянной основе прекращен;
- освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, приказом (распоряжением, указанием);
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного возраста;
- находящимся в отпуске без сохранения заработной платы.

Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска к государственной тайне на постоянной основе, освобождения от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

Перечень лиц, которым устанавливаются указанные надбавки, утверждается ежегодно приказом ректора на основании представления начальника первой спецчасти.

3.18. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

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

4. Основания и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и/или дополнительными соглашениями к ним.

4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет Финансового обеспечения

4.3. Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их начисления и выплат устанавливаются университетом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании настоящего Положения или приказа ректора, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений.

На компенсационные выплаты (доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, за работу в ночное время и т.д.) стимулирующие выплаты не начисляются.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 19 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

4.5. На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 818 от 29 декабря 2007 г. университетом определены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- **выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**, в том числе:
 - выплаты за научную результативность;
 - выплаты молодым педагогическим и научным работникам на период адаптации к профессиональной деятельности;
- **выплаты за качество выполняемых работ**, в том числе:
 - выплаты работником, за достижения в профессиональной деятельности, имеющим государственные и ведомственные награды;
 - выплаты военно-служащим военного учебного центра за классную квалификацию (квалификационную категорию, квалификационный класс), установленные в соответствии с действующим законодательством РФ;
- **выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**, в том числе
 - выплаты военнослужащим за выслугу лет, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - гражданскому персоналу военного учебного центра из числа граждан, пребывающих в запасе и имеющих воинское звание офицера;
- **премиальные выплаты по итогам работы**, в том числе
 - военнослужащим военного учебного центра: за особые достижения в службе, премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей установленные в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - премиальные выплаты за выполнение показателей эффективности деятельности;
 - выплаты единовременного характера за достижение показателей деятельности;
 - прочие единовременные выплаты.

4.6. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в соответствии с разделом 3 Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автоматных учреждений, подведомственных Министерству науки и образования РФ по виду экономической деятельности «Образование», утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.03.2024 № 195.

При определении перечня стимулирующих выплат в зависимости от выполняемых ими функциональных направлений предусматриваются в том числе следующие выплаты:

- стимулирующие выплаты, направленные на повышение эффективности деятельности педагогических и научных работников по итогам оценки результативности образовательной и научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими подразделений; за участие в экспертной деятельности; за наставничество; за научное руководство, за осуществление образовательной деятельности; за привлечение финансирования;
- стимулирующие выплаты, направленные на привлечение кадров – ежемесячные выплаты к должностному окладу молодым ученым, молодым педагогическим работникам и молодым научным работникам;
- стимулирующие выплаты, направленные на привлечение и удержание квалифицированных кадров – выплаты за достижения в профессиональной деятельности; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы, учитывающие индивидуальные результаты труда каждого педагогического и научного работника, а также характер и степень участия работника в достижении коллективных результатов труда.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 20 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

4.7. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, Положением о премировании работников университета, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом университета, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника, критерии которых определены настоящим Положением, Положением о премировании работников университета (Приложение Б к настоящему Положению), локальными нормативными актами, должностными инструкциями работников.

4.9. Показатели эффективности деятельности (далее - ПЭД) работника формируются на основе показателей эффективности деятельности университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с настоящим Положением, Положением о премировании работников университета (далее – Положение о премировании), локальными нормативными актами.

4.10. В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в университете премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результаты труда.

4.11. Перечень коллективных ПЭД работников университета определяются критериями эффективности деятельности университета, показателями качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ), утвержденных приказами Министерства науки и образования РФ, выполнением показателей Программы развития университета.

4.12. Порядок и основания для назначения премиальных выплат за выполнение ПЭД, а также требования к документам, подтверждающим достижения ПЭД, размеры выплат, дата начала осуществления и их продолжительность и другие вопросы устанавливаются настоящим Положением, Положением о премировании работников университета (далее – Положение о премировании), локальными нормативными актами университета

4.13. Основанием для начисления премиальной выплаты за ПЭД являются представления (служебные записки) руководителей структурных подразделений, содержащие информацию о количественных и/или качественных результатах труда, степени достижения целей, периоде, размере выплаты (может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере). Размер выплаты должен учитывать объем, интенсивность и значимость работы, а также вклад работника в общий результат.

4.14. Представления (служебные записки) инициируются или согласовываются владельцем данных о полученных эффектах – руководителем структурного подразделения, ответственного за выполнение ключевых ПЭД университета.

4.15. Премиальные выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, определенных локальными нормативными актами.

4.16. К стимулирующим выплатам **военнослужащим военного учебного центра** за выслугу лет, классную квалификацию университета за особые достижения в службе, установленным законодательством Российской Федерации, относятся:

а) **ежемесячная надбавка за выслугу лет к окладу денежного содержания военнослужащим военного учебного центра** на основании Федерального закона № 306-ФЗ

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 21 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» в следующих размерах:

- 10% - при выслуге от 2 до 5 лет;
- 15% - при выслуге от 5 до 10 лет;
- 20% - при выслуге от 10 до 15 лет;
- 25% - при выслуге от 15 до 20 лет;
- 30% - при выслуге от 20 до 25 лет;
- 40% - при выслуге 25 лет и более.

б) **за классную квалификацию (квалификационную категорию, квалификационный класс) к окладу по воинской должности военнослужащим военного учебного центра** на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» в следующих размерах:

- 5% – за третий класс (квалификационную категорию);
- 10% – за второй класс (квалификационную категорию);
- 20% – за первый класс (квалификационную категорию);
- 30% – за класс мастера (квалификационную категорию).

в) **ежемесячная надбавка за особые достижения в службе** в размере до 100 процентов оклада по воинской должности военнослужащим военного учебного центра на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»; конкретные размеры определяются Правилами выплаты ежемесячной надбавки за особые достижения в службе военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, проходящим военную службу по контракту (утверждаются Министерством обороны Российской Федерации).

г) **премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей** на основании Федерального закона № 306-ФЗ от 07 ноября 2011 г. «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим военного учебного центра в размере до трех окладов денежного содержания (в расчете на год).

Премия выплачивается ежемесячно в размере 25% оклада денежного содержания. Выплата премии производится одновременно с выплатой денежного довольствия в месяц, следующий за месяцем, за который выплачивается премия, и в декабре - за декабрь.

4.17. К выплатам стимулирующего характера, установленным в университете за качество выполняемых работ и достижения в профессиональной деятельности, относятся выплаты работникам имеющим ведомственные награды:

4.17.1. ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу работникам университета, имеющим ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:

- почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – «Ветеран» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нагрудный знак "Ветеран" Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- медаль К.Д. Ушинского;
- медаль «За безупречный труд и отличие»;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 22 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

- медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области научно-технологического развития»»
- медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования»;
- медаль "За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития";
- почетное звание «Почетный работник Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Молодой ученый»;
- нагрудной знак «Почетный наставник».

4.17.2. Ежемесячная надбавка в размере 15% к должностному окладу сотрудникам, награжденным Минобрнауки РФ нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов».

4.17.3. Ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу работникам, имеющим почетные звания, входящие в государственную наградную систему:

- заслуженный работник высшей школы РФ;
- заслуженный деятель науки.

4.17.4. Ежемесячная надбавка в размере 20% к должностному окладу работникам из числа профессорско-преподавательского состава, имеющим звание заслуженный работник в области своей профессиональной деятельности, входящее в государственную наградную систему.

4.17.5. Решением Ученого совета возможно установление ежемесячной надбавки в размере до 20% к должностному окладу работникам, имеющим иные государственные награды, входящие в государственную наградную систему и не перечисленные в пунктах 4.17.3, 4.17.4 Положения. Основанием для рассмотрения вопроса на Ученом совете является представление руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки, согласованное с ректором.

4.17.6. Надбавки, перечисленные в пунктах 4.17.1 и 4.17.4 Положения, назначаются на основании личного заявления при условии представления документов, подтверждающих наличие соответствующих званий, и начисляются пропорционально отработанному времени. Надбавки назначаются со дня присвоения почетного звания, дня награждения ведомственными знаками отличия в случае, если в момент присвоения соответствующих званий работник состоял с университетом в трудовых отношениях.

В случае если соответствующие звания были присвоены до момента трудоустройства в университет:

- надбавки назначаются с первого дня трудоустройства при условии представления документов, подтверждающих наличие соответствующих званий;
- с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если документы, подтверждающие наличие соответствующих званий, были представлены после оформления трудоустройства.

При наличии званий «Почетный работник...», «Заслуженный работник...», «Заслуженный деятель...», а также иных государственных наград, входящих в государственную наградную систему и не перечисленных в пунктах 4.17.3, 4.17.4 настоящего Положения, устанавливается только одна из перечисленных в пунктах 4.17.1 – 4.17.4 надбавок.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 23 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

4.18 Стимулирующие надбавки, перечисленные в пунктах 4.17.1. – 4.17.5 настоящего Положения не распространяются на проректоров и главного бухгалтера ТГУ

4.19 Ежемесячные надбавки, установленные работникам из числа профессорско-преподавательского состава, являющимся членами творческих союзов Российской Федерации (Союз художников, дизайнеров, архитекторов и т.д.) по условиям трудового договора (дополнительного соглашения) по состоянию на 31 августа 2013 г. сохраняются до прекращения трудовых отношений с работником либо до его перевода на иную должность, не относящуюся к профессорско-преподавательскому составу. Работникам, являющимся членами творческих союзов и имеющим также награды и претендующим на назначение выплаты в соответствии с пунктами 4.17.1. – 4.17.5 настоящего Положения, надбавка за членство в творческих союзах Российской Федерации отменяется с даты установления надбавок, предусмотренных пунктами 4.17.1. – 4.17.5 настоящего Положения.

4.20 **К выплатам стимулирующего характера работникам за выслугу лет относятся:** ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере 25% должностного оклада выплачивается гражданскому персоналу военного учебного центра из числа граждан, пребывающих в запасе и имеющих воинское звание офицера.

Данная надбавка распространяется на работников, занимающих должности из числа ППС и имеющих не менее 25 лет стажа (включая стаж военной службы в Вооруженных Силах РФ в календарном исчислении и стаж работы в военном учебном центре ТГУ на должностях из числа ППС).

4.21 **Ежемесячная надбавка работникам из числа профессорско-преподавательского состава за научную результативность.** Надбавка назначается с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года и начисляется пропорционально отработанному времени и занимаемой ставке.

Условием назначения надбавки является наличие у работника ученой степени кандидата наук или доктора наук и наличие в предшествующем календарном году публикаций, которые удовлетворяют всем требованиям Порядка выплат за публикационную активность работникам Тольяттинского государственного университета и проиндексированы в базах данных Scopus и/или Web of Science:

а) для общественных и гуманитарных наук:

- для докторов наук – минимум 1 статья в журналах уровня Q1–Q2 (Web of Science) и/или 51–100 перцентиль (Scopus);

- для кандидатов наук – минимум 4 статьи в журналах уровня Q3 (Web of Science) или минимум 1 статья в журналах уровня Q1–Q2 (Web of Science) и/или 51–100 перцентиль (Scopus);

б) для прочих видов наук – не менее 1 статьи в журналах уровня Q1–Q2 (Web of Science) и/или 51–100 перцентиль (Scopus).

Надбавка назначается на основании информации научной библиотеки (о наличии у работника удовлетворяющих требованиям публикаций) и отдела управления персоналом (о наличии у работника ученой степени) по состоянию на 01 сентября текущего года.

Информация о наличии статей, соответствующих требованиям, предоставляется отделом наукометрии библиотечно-издательского комплекса ТГУ по состоянию на 20 августа текущего года.

В случае индексации статей после 20 августа, а также изменения показателей журналов после 20 августа, назначение надбавок не пересматривается.

В случае если ученая степень была получена работником после 01 сентября текущего года и при этом у работника есть публикации, удовлетворяющие требованиям для назначения надбавки за ученую степень, назначение надбавки производится по личному заявлению

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 24 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

работника с даты присвоения ученой степени на основании диплома о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказа министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов кандидата наук».

Размер надбавки составляет:

- для работников, имеющих ученую степень кандидата наук - 10 000 руб.
- для работников, имеющих ученую степень доктора наук - 20 000 руб.

4.22 Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты деятельности на период адаптации к профессиональной деятельности работникам возрасте до 35 лет включительно из числа ППС (далее - молодые педагогические работники) и научных работников (далее - молодые научные работники) впервые принятым на работу в университет по основному месту работы в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения высшего образования и/или работающим на должности по основному месту работы менее 3 (трех) лет, а также работникам в возрасте до 35 лет включительно из числа ППС, научных работников, имеющих ученую степень (далее - молодые ученые) для которых работа в университете является основной.

Надбавка назначается ежегодно приказом ректора с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего календарного года и начисляется пропорционально отработанному времени и занимаемой ставке, на основании представления руководителя (заведующего кафедрой / научного руководителя, директора института), рекомендации совета института в течение трех лет с даты получения профессионального образования, присуждения ученой степени.

Условием назначения надбавки является наличие у работника высшего образования соответствующего направления подготовки (специальности) или ученой степени кандидата наук, высокие результаты работы, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей и критериев эффективности деятельности, установленных должностной инструкцией, а также индивидуальным планом-отчетом ППС или научного работника в отчетном периоде.

Размер надбавки составляет:

- для молодых педагогических работников, молодых научных работников, имеющих высшее профессиональное образование в размере 10% от должностного оклада, для имеющих диплом с отличием 20% от должностного оклада;
- для молодых ученых, имеющих ученую степень 20% от должностного оклада.

При установлении работнику надбавки в связи с присуждением ученой степени (в качестве молодого ученого), за работником сохраняется право на получение ранее установленной надбавки (молодому педагогическому работнику, молодому научному работнику).

В случае если ученая степень была получена работником после 01 сентября текущего года, назначение надбавки производится с даты присвоения ученой степени на основании диплома о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «О выдаче дипломов кандидата наук».

4.23 Премияльные выплаты за выполнение основных и дополнительных критериев ПЭД работников университета назначаются и выплачиваются, в соответствии с Положением о премировании работников, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения и иными локальными нормативными актами.

4.24 В университете также установлены выплаты единовременного характера за фактическое выполнение показателей согласно Приложению В к настоящему Положению.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 25 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Выплаты по пунктам 1-8, 10-11 Приложения В производятся только работникам ТГУ из числа научно-педагогического состава, для которых работа в университете является основной.

Выплаты по пункту 9 Приложения В производятся только работникам ТГУ, для которых работа в университете является основной.

Выплаты по пунктам 1-8, 10-11 Приложения В назначаются приказом ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения при условии представления копий документов (дипломов и положений о конкурсе, олимпиаде и т.д.), подтверждающих выполнение соответствующего показателя.

Выплаты по пункту 9 Приложения В назначаются приказом ректора на основании служебной записки проректора по научно-инновационной деятельности.

4.25. В университете могут быть установлены иные стимулирующие выплаты, утвержденные приказом ректора и/или локальными нормативными документами.

4.26. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

4.27. Назначение выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров должностных окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

5. Особенности оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда ректора определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. N 329.

5.2. Размер оклада ректора определяется Министерством науки и высшего образования РФ в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором.

5.3. Оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливается на 10-30% ниже оклада ректора университета.

5.4. Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования РФ за достижение высоких результатов работы ректора с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются ректору по решению Минобрнауки РФ с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и ректора.

5.7. Ректору, проректорам и главному бухгалтеру университета устанавливаются компенсационные выплаты согласно разделу 3 настоящего Положения в зависимости условий труда.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 26 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

5.8. Проректоры и главный бухгалтер имеют право на выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. N 64н.

Предельный уровень данного соотношения составляет в кратности от 1 до 8 в соответствии с абзацем 4 пункта 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 №583.

Указанное соотношение рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников университета. Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы."

5.10. Ректор университета, проректоры и главный бухгалтер вправе выполнять работу на условиях совместительства (внутреннего/ внешнего) и/или совмещения при условии получения разрешения (согласования) на выполнение этой работы работодателем – для ректора согласование/разрешение Министерства науки и образования РФ, проректоров и главного бухгалтера – с ректором университета

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 27 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

6. Порядок начисления и выплаты заработной платы

6.1. Начисление заработной платы в университете осуществляется на основании заключенных с работниками трудовых договоров в соответствии с установленной в университете системой оплаты труда, при повременно-премиальной и тарифной системах на основании табелей учета рабочего времени, при сдельной системе на основании нарядов заказов, ведомости учета выполненных работ или др.

6.2. Руководители структурных подразделений университета ведут учет рабочего времени каждого работника, по итогам 15 отработанных дней ежемесячно формируют таблицу учета рабочего времени и направляют его в расчетный отдел бухгалтерии университета для начисления заработной платы. Ответственность за учет фактически отработанного каждым работником рабочего времени (выполненной продукции (работ, услуг)) структурного подразделения возлагается на руководителя этого подразделения.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам университета не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 28 числа текущего месяца, за вторую – 13 числа месяца, следующего за отчетным.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) работника, а также надбавки компенсационного характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей):

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе;
- процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и т.д.

Осуществление выплат стимулирующего характера, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплат компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца или иного учетного периода (например, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни) производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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 срока, установленного ст. 136 ТК РФ.

Денежное довольствие военнослужащим военного учебного центра, направленным в университет в установленном порядке, выплачивается 20 числа текущего месяца в порядке, установленном в Министерстве обороны РФ и иных федеральных органах исполнительной власти, от которых направлены военнослужащие, при наличии бюджетных ассигнований.

6.5. При совпадении даты выплаты заработной платы с выходным или нерабочим

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 28 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

праздничным днем выплата заработной платы производится в последний рабочий день накануне даты выплаты заработной платы.

6.6. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении работника.

6.7. Оплата отпуска работников университета производится в рублях не позднее чем за три дня до его начала.

6.8. Выдача расчетного листа, содержащего сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате работнику осуществляется путем доставки расчетного листка в системе электронного документа. Форма расчетного листа утверждается приказом ректора с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.9. В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.07.2003 № 41 Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» прием лиц на почасовую оплату труда преподавательской работы осуществляется на основании гражданско-правового договора, если учебная нагрузка составляет не более 300 часов в календарном году. Размер почасовой оплаты труда устанавливается приказом ректора, гражданско-правовой договор заключается по установленной форме. Оплата за фактически отработанное время производится на основании карточки учета учебной нагрузки.

Почасовой фонд оплаты труда ППС формируется по структурным подразделениям университета (институтам) с учетом учебной нагрузки в часах и стоимости часа. Стоимость часа учебной нагрузки устанавливается приказом ректора.

Почасовой фонд оплаты труда институтов может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он рассчитывается исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям профессорско-преподавательского состава и количества часов, установленного данному подразделению по имеющимся вакансиям.

6.10. Для выполнения единовременных работ (услуг) университетом могут привлекаться граждане на основании договоров гражданско-правового характера. В договоре гражданско-правового характера указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу. Договоры могут заключаться также с работниками университета независимо от категории персонала на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности университета и уставу и не входящие в круг должностных обязанностей работника.

6.11. При суммированном учете рабочего времени в случае увольнения работника до истечения учетного периода определяется количество работы, произведенной сверх нормы рабочего времени, либо количество недоработанных часов (при невыполнении работниками норм времени, обусловленном особенностями составления графиков работы на учетный период) на дату увольнения и выплачивается вместе с окончательным расчетом при увольнении.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 29 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

7. Гарантии и компенсации

7.1. В случае направления в служебную командировку университет возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Командированному работнику расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются в размере стоимости проезда транспортом, вид которого определяется работодателем, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями. Размеры возмещения расходов и размеры суточных не могут быть ниже установленных Министерством финансов РФ.

Возмещение расходов производится через кассу университета на основании предъявленных документов, подтверждающих размеры расходов.

7.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 178 ТК РФ.

Коллективным договором и (или) трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

7.3. Пособие по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности назначается и выплачивается работодателем за счет собственных средств, а за остальной период, начиная с 4 дня временной нетрудоспособности, - территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст. 184 ТК РФ).

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 30 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

7.4. При использовании работником в интересах университета и с согласия ректора личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием в соответствии с Налоговым кодексом РФ и постановлениями Правительства РФ.

Размер расходов определяется условиями трудового договора и выплачивается на основании приказа ректора.

7.5. Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением и без сохранения среднего заработка и другие гарантии и компенсации в соответствии со ст.173, 173.1, 174 и 176 ТК РФ.

8. Другие вопросы, материальная помощь и иные выплаты социального характера

8.1. Выплата материальной помощи ректору производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак ректора (в размере должностного оклада);
- б) рождение ребенка у ректора (в размере должностного оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей ректора (в размере должностного оклада);
- г) утрата или повреждение имущества ректора в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере должностного оклада);
- д) 50-летие, 60-летие ректора и далее каждые пять лет (в размере должностного оклада);
- е) болезнь ректора свыше одного месяца подряд (в размере должностного оклада).

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

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

8.4. Условия выплаты материальной помощи проректорам, главному бухгалтеру и работникам университета, ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом университета с учетом мнения представительного органа работников.

8.5. В университете также установлены социальные выплаты единовременного характера в пределах экономии фонда оплаты труда:

а) в связи с присвоением звания «Почетный профессор Тольяттинского государственного университета» в соответствии с «Положением о звании «Почетный профессор Тольяттинского государственного университета».

б) в связи с присвоением звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» в соответствии с «Положением о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета».

в) в связи с личными юбилейными датами (50, 55, 60, 70, 80, 85, 90, 95 лет и т.д.).

Единовременные выплаты в связи с юбилейными датами производятся по приказу ректора университета на основании представлений руководителей структурных подразделений в размере до 1-го должностного оклада пропорционально занимаемой ставке при условии работы в ТПИ, ТФСГПУ, ТГУ не менее 10 лет.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 31 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается в порядке, определенном ст. 372 Трудового кодекса РФ и утверждается приказом ректора университета.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в таком же порядке и его принятие и утверждение.

9.3. В случаях наступления форс-мажорных обстоятельств, установленных в порядке определенном действующим законодательством РФ, реорганизации или ликвидации университета, а также наступления иных обстоятельств, исключающих возможность выполнения обязательств по выплате стимулирующих, премиальных и иных социальных выплат, в том числе финансового-экономического характера, выплаты могут быть приостановлены, отменены, установлены в неполном объеме до устранения обстоятельств, повлекших решение об приостановке, отмене или установлении выплат в неполном объеме.

Проректор по развитию
кадрового потенциала


(подпись)

24.12.2024
(дата)

К.Х. Узбеков

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике


(подпись)

(дата)

А.В. Хомякова

Главный бухгалтер


(подпись)

24.12.24
(дата)

В.А. Свешникова

Начальник правового управления


(подпись)

24.12.24
(дата)

М.В. Дроздова

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 32 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение А
к Положению об оплате
труда работников ТГУ

Методика определения размеров должностных окладов

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет рекомендованные условия и порядок установления размеров окладов по должностям в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.2. Определение размеров должностных окладов состоит из следующих этапов:

1.2.1. Наделение конкретной должности определенным количеством баллов и присвоение на этой основе соответствующего ранга (далее – ранжирование должностей).

1.2.2. Определения для каждого ранга диапазона должностного оклада.

1.3. Процедура ранжирования должностей проводится комиссией по ранжированию.

2. Принципы оценки должностей

2.1. Оценке подлежат все должности штатного расписания (за исключением должностей работников из числа профессорско-преподавательского состава, военного учебного центра, научных подразделений). В случае необходимости введения новой должности сначала оформляется должностная инструкция на нее, затем проводится ранжирование, после чего допускается введение должности в штатное расписание университета.

2.2. В рамках ранжирования оценивается должность, а не сотрудник. Оценка производится исходя из того, как должностные обязанности должны выполняться на полностью приемлемом уровне.

2.3. Должность оценивается в соответствии с ее текущими характеристиками. Если в перспективе функционал должности может измениться, после внесения изменений в должностную инструкцию должность необходимо переоценить.

3. Процедура определения размеров должностных окладов

3.1. В качестве метода расчета рейтинговых баллов используется метод, ключевым положением которого является формализация требований к должности, а также установление соответствия между окладом и обязанностями, возлагаемыми на данную единицу штатного расписания.

3.2. Ранжирование должностей университета, за исключением должностей из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников и работников военного учебного центра

3.2.1. Для ранжирования должностей университета применяется набор факторов (Приложение А к настоящей Методике):

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 33 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

3.2.1.1. Знания

Под знаниями понимается совокупность и тип информации, которая необходима для выполнения работы, предусмотренной должностной инструкцией. Этот показатель предполагает оценку мастерства и связанных с ним знаний, навыков и умений, требуемых для удовлетворительного выполнения работы. Данная оценка производится в двух плоскостях: образование и опыт работы по данной должности или набору функций.

3.2.1.2. Период обучения (вхождения в должность)

Под периодом обучения (вхождения в должность) понимается время, необходимое для работы в университете среднему работнику, чтобы достичь в данной должности желаемого профессионализма и производительности. При оценке периода обучения следует учитывать трудности работы как таковой и уровень знаний и опыта сотрудника. В зависимости от существующего на данный момент опыта работы сотрудников и прогнозируемого времени на обучение формируется план развития оплаты труда.

3.2.1.3. Физические усилия

Фактор физических усилий представляет собой степень физического напряжения, необходимого для выполнения типовых и регулярных обязанностей, зафиксированных в должностной инструкции. Распределяются служебные обязанности по уровню физических усилий следующим образом:

- легкая работа, требующая слабого физического напряжения, обязательное сидячее положение большую часть времени;
- работа, требующая незначительного физического напряжения, предполагает частые вставания, ходьбу, наклоны и регулярные операции на компьютере или офисном оборудовании
- работа, требующая физического напряжения выше среднего уровня, предполагает постоянное стояние, ходьбу, наклоны, непрерывное использование оборудования, в том числе и офисного (монотонная повторяющаяся работа);
- работа, требующая сильного физического напряжения, но только периодически или на промежуточных этапах ее выполнения;
- работа, требующая сильного физического напряжения регулярно;
- исключительно тяжелая работа, большие физические нагрузки, определяемые ее спецификой или длительным характером прилагаемых усилий.

3.2.1.4. Умственные усилия

Умственные усилия представляют собой совокупность умственного напряжения и зрительного внимания, требуемого для выполнения должностных обязанностей. Этот фактор определяет уровни внимания и концентрации при выполнении работы и/или ее планировании и анализе.

3.2.1.5. Объем инициативы

Объем инициативы связан со степенью самостоятельности должности при выполнении должностных обязанностей. Выделяются следующие уровни объема инициативы (в порядке возрастания инициативности):

- сотрудник следует определенным инструкциям: инструкции имеются в наличии, поступают от непосредственного контролера работы, присутствующего постоянно. Полномочия ограничены и постоянно проверяются;
- сотрудник следует установленным процедурам: все должностные обязанности жестко определены, хотя должность и не находится под постоянным контролем. Нестандартные ситуации всегда разрешаются вышестоящим контролером (начальником);
- сотрудник следует общим инструкциям: не все должностные обязанности жестко определены. Цели формулируются сверху, но планирование и организация работы

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 34 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

производится работником самостоятельно, хотя процедуры выполнения определены. Обращение к вышестоящему начальнику носит эпизодический характер;

- сотрудник следует общей политике: для данной должности формулируются только общие цели, разработка процедур и методов выполнения работы производится работником самостоятельно, исходя из политики организации;
- сотрудник формулирует процедуры и методы работы: носитель данной должности находится практически под самоконтролем, который осуществляется по результатам работы. Стандарты производительности и качества выполнения отдельных должностных обязанностей устанавливаются работником самостоятельно;
- сотрудник формирует политику, процедуры и методы работы: полный самоконтроль. Оценка только по конечному результату.

3.2.1.6. Самостоятельность в принятии решений

Фактор самостоятельности в принятии решений тесно связан с предыдущим, однако в большей степени нацелен на оценку характера и рамок решений, которые должен принимать «носитель должности» при выполнении своих должностных обязанностей. Речь идет не только об управленческих решениях, но и о решениях, связанных с выполнением различных технологических инструкций, решениях, предполагающих выбор из альтернативных вариантов. Градации самостоятельности в принятии решений (по возрастанию):

- решения сотрудника основаны на полностью известных факторах. Намечен общий курс действий. Решения принимаются, чтобы завершить операционный цикл;
- решения сотрудника основаны на большинстве известных факторов, требуется выбор лучшей альтернативы из двух имеющихся. Решения согласовываются с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия;
- решения принимаются сотрудником в условиях неопределенности, но направляются на согласование с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия;
- решения, предполагающие высокий уровень ответственности при множестве альтернатив. Отрицательный эффект, связанный с ошибками, не выявляется сразу;
- решения, требующие высокого уровня интеллекта, стратегического характера, приводящие к нежелательным последствиям в случае ошибок;
- стратегические решения на уровне разработки политики, имеющие серьезные экономические последствия. Результаты станут ощутимыми только через определенный промежуток времени.

3.2.1.7. Уровень контактов (коммуникабельность)

Уровень контактов (коммуникабельность) представляет собой объем взаимодействия с другими людьми как внутри, так и вне организации в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Уровни контактов:

- контакты ограничены внутри одного подразделения, в основном для обмена информацией;
- контакты между отделами, как правило, для обмена информацией;
- контакты первых двух уровней, а также периодические контакты вне университета по проблемам взаимных интересов;
- внешние и внутренние контакты, связанные с разработкой и внедрением политики, требующие влияния на других сотрудников для достижения установленных результатов. Или контакты на внешнем уровне, предполагающие взаимодействие с должностными лицами существенно более высокого ранга по вопросам, требующим пояснений, обсуждений или принятия решений;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 35 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

- внешние и внутренние контакты, требующие высокой степени такта, способности взаимодействовать, рассудительности. Предполагается наличие контактов и, возможно, влияние на должностных лиц любого служебного положения;
- внешние и внутренние контакты, часто требующие трудных переговоров, видения стратегии и чувства времени.

3.2.2. Количество баллов для каждого фактора определено Приложением Б к настоящей Методике.

3.2.3. Каждая конкретная должность оценивается по каждому из семи вышеперечисленных факторов, выставленные по всем факторам баллы суммируются.

3.3. Определение размера должностного оклада

3.3.1. Установление размера должностных окладов осуществляется методом пошаговых таблиц, включающих в себя:

Таблицу рангов и баллов (Приложение В к настоящей Методике), в которой минимальное количество баллов для 1-го ранга составляет 300 баллов, количество рангов – 12. В соответствии с этой таблицей всем должностям присваивается определенный ранг в зависимости от набранного количества баллов.

3.3.2. Таблицу размеров должностных окладов по каждому рангу. Размеры должностных окладов по рангам формируются единой и могут пересматриваться в случае необходимости. Для их определения используется следующий алгоритм:

- а) для каждой должности определяется ее стоимость на рынке труда;
- б) находится среднее по рангу значение стоимости на рынке труда;
- в) определяется средний по рангу размер должностного оклада согласно существующему штатному расписанию;
- г) по формуле определяется срединная точка:

$$C_{\text{т}} = \frac{C_{\text{рг}} + C_{\text{рн}}}{2 * (1 + P_{\text{рез}})}, \text{ где}$$

$C_{\text{т}}$ – срединная точка,

$C_{\text{рг}}$ – средний по рангу размер должностного оклада с премией за основные результаты деятельности,

$C_{\text{рн}}$ – средний по рангу размер заработной платы на рынке труда,

$P_{\text{рез}}$ – размер премии за основные результаты деятельности, в долях;

д) минимальный размер должностного оклада по рангу определяется как срединная точка минус 30%;

е) максимальный размер должностного оклада по рангу определяется как срединная точка плюс 30%.

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 36 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение 1
к Методике определения
размеров должностных окладов

Набор факторов

Блоки	Факторы и максимальное их значение
Мастерство и обученность (420)	1. Знания (330) 2. Период обучения (вхождения в должность) (90)
Усилия (155)	1. Физические усилия (55) 2. Умственные усилия (100)
Уровень ответственности и исполнительности (425)	1. Объем инициативы (145) 2. Самостоятельность в принятии решений (145) 3. Контакты (коммуникабельность) (135)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 37 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение 2
к Методике определения
размеров должностных окладов

Таблицы значений факторов

Таблица 1. - Знания

Образование/ опыт работы по должности (набору функций)	Менее 6 месяцев (менее 0,5 года)	6 – 18 месяцев (0,5 – 1,5 года)	19 – 30 месяцев (1,5 – 2,5 года)	31 – 50 месяцев (2,5 – 4 года)	51 – 72 месяца (4,5 – 6 лет)	Более 72 месяцев (более 6 лет)
Неполное среднее	54	86	118	150	182	214
Законченное среднее	77	109	141	173	205	237
Средне-специальное	100	132	164	196	228	260
Незаконченное высшее	123	155	187	219	251	283
Высшее	146	178	210	242	274	306
Ученая степень	170	202	234	266	298	330

Таблица 2. - Период обучения (вхождения в должность)

Время, требуемое на обучение (вхождение в должность)	Количество баллов
Менее 2 недель	30
До 1 месяца	42
От 1 до 3 месяцев	54
От 3 до 6 месяцев	66
От 6 до 12 месяцев	78
Более 12 месяцев	90

Таблица 3. - Физические усилия

Описание физического усилия	Количество баллов
Легкая работа, требующая слабого физического напряжения, обязательное сидячее положение большую часть времени	9
Работа, требующая незначительного физического напряжения, предполагает частые вставания, ходьбу, наклоны и регулярные операции на компьютере или офисном оборудовании	18
Работа, требующая физического напряжения выше среднего уровня, предполагает постоянное стояние, ходьбу, наклоны, непрерывное использование оборудования, в том числе и офисного (монотонная повторяющаяся работа)	27

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 38 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Описание физического усилия	Количество баллов
Работа, требующая сильного физического напряжения, но только периодически или на промежуточных этапах ее выполнения	36
Работа, требующая сильного физического напряжения регулярно	45
Исключительно тяжелая работа, большие физические нагрузки, определяемые ее спецификой или длительным характером прилагаемых усилий	55

Таблица 4. - Умственные усилия

Характер работы	Анализ и/или планирование		
	Установленные методы действия (методы работы четко определены и ограничивают выбор действия)	Систематический анализ (выбор путей решения проблемы, где большинство факторов имеется в наличии)	Детальный анализ (требует логических рассуждений на основе прецедентов и опыта, творческого подхода в поиске и нахождении информации)
Монотонная работа (единичные функции)	33	40	60
Текущая работа (единичные функции, но разнообразные операции)	40	60	73
Разнообразная работа (2 и более групп функций при разнообразии операций)	60	73	87
Сложная работа (постоянно несколько групп функций, непредсказуемость их возникновения, операции не всегда четко очерчены)	73	87	100

Таблица 5. - Объем инициативы

Уровни оценки	Количество баллов
Следует определенным инструкциям: инструкции имеются в наличии, поступают от непосредственного контролера работы, присутствующего постоянно. Полномочия ограничены и постоянно проверяются.	48
Следует установленным процедурам: все должностные обязанности жестко определены, хотя должность и не находится под постоянным контролем. Нестандартные ситуации всегда разрешаются вышестоящим контролером (начальником).	67

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 39 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Уровни оценки	Количество баллов
Следует общим инструкциям: не все должностные обязанности жестко определены. Цели формируются сверху, но планирования и организация работы производится работником самостоятельно, хотя процедуры выполнения определены. Обращение к вышестоящему начальнику носит эпизодический характер.	87
Следует общей политике: для данной должности формулируются только общие цели, разработка процедур и методов выполнения работы производится работником самостоятельно исходя из политики организации.	106
Формулирует процедуры и методы работы: носитель данной должности находится практически под самоконтролем, который осуществляется по результатам работы. Стандарты производительности и качества выполнения отдельных должностных обязанностей устанавливаются работником самостоятельно.	126
Создает политику, процедуры и методы работы: полный самоконтроль. Оценка только по конечному результату.	145

Таблица 6. - Самостоятельность в принятии решений

Уровни оценки	Количество баллов
Решения сотрудника основаны на полностью известных факторах. Намечен общий курс действий. Решения принимаются, чтобы завершить операционный цикл	48
Решения основаны на большинстве известных факторов, требуется выбор лучшей альтернативы из двух имеющихся. Решения согласовываются с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия	67
Решения принимаются в условиях неопределенности, но направляются на согласование с вышестоящим руководством, прежде чем могут наступить отрицательные последствия	87
Решения крупного размера при множестве альтернатив. Отрицательный эффект, связанный с ошибками, не выявляется сразу	106
Решения, требующие высокого уровня интеллекта, стратегического характера, приводящие к нежелательным последствиям в случае ошибок	126
Стратегические решения на уровне разработки политики, имеющие серьезные экономические последствия. Результаты станут ощутимыми только через определенный промежуток времени	145

Таблица 7. - Уровень контактов (коммуникабельность)

Уровни оценки	Количество баллов
Контакты ограничены внутри одного подразделения, в основном для обмена информацией	45

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 40 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Уровни оценки	Количество баллов
Контакты между отделами, как правило, для обмена информацией	63
Контакты первых двух уровней, а также периодические контакты вне университета по проблемам взаимных интересов	81
Внешние и внутренние контакты, связанные с разработкой и внедрением политики, требующие влияния на других сотрудников для достижения установленных результатов. Или контакты на внешнем уровне, предполагающие взаимодействие с должностными лицами существенно более высокого ранга по вопросам, требующим пояснений, обсуждений или принятия решений	99
Внешние и внутренние контакты, требующие высокой степени такта, способности взаимодействовать, рассудительности. Предполагается наличие контактов и, возможно, влияние на должностных лиц любого служебного положения	117
Внешние и внутренние контакты, часто требующие трудных переговоров, видения стратегии и чувства времени	135

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 41 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение 3
к Методике определения
размеров должностных окладов

Таблица рангов и баллов

Ранг	Границы градации (в баллах)
1	300 – 342
2	343 – 387
3	388 – 432
4	433 – 477
5	478 – 522
6	523 – 567
7	568 – 612
8	613 – 657
9	658 – 702
10	703 – 747
11	748 – 792
12	793 – 1000

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 42 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение Б
к Положению об оплате труда
работников ТГУ

**Положение о премировании
работников Тольяттинского государственного университета**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Тольяттинского государственного университета (далее – Положение о премировании) определяет условия премирования работников университета и регламентирует процедуру установления и начисления премиальных выплат.

1.2. Премирование работников направлено на их стимулирование к качественному результату труда, к рациональной организации рабочего времени, к использованию в работе новейших форм и методов профессиональной деятельности, к выполнению показателей эффективности деятельности (ПЭД), к выполнению объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.).

1.3. Премииальные выплаты относятся к переменной части заработной платы и имеют временный характер.

1.4. Премия выплачивается на основании приказа ректора, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения при согласовании с проректором по направлению / директором института.

1.5. Максимальный размер премии в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается приказом ректора. Для руководителей структурных подразделений, находящихся на самофинансировании, а также директоров институтов, заведующих кафедрами, руководителей департаментов/центров (как учебных структур) максимальный размер премии устанавливается приказом ректора в зависимости от показателей финансово-хозяйственной деятельности и/или целевых показателей эффективности деятельности структурного подразделения. В соответствии с пунктом 4.26 Положения об оплате труда максимальный размер премии по категориям сотрудников устанавливается с учетом обеспечения возможности выплаты финансовыми средствами Университета в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера (с учетом финансового положения и при наличии финансовой устойчивости Университета).

1.6. Премииальные выплаты производятся за счет средств, полученных в виде субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.7. Руководители структурных подразделений обязаны ознакомить подчиненных им работников с условиями и порядком установления и выплаты премий.

2. Порядок и условия установления премиальных выплат

2.1. Премирование работников производится по итогам деятельности университета и показателей эффективности деятельности работников за отработанный месяц или квартал /

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 43 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

полугодие / год в соответствии должностными инструкциями, настоящим Положением и локальными нормативными актами университета.

2.2. Премия начисляется за выполнение показателей ПЭД и критериев, определенных пунктом 2.4 настоящего Положения в процентном отношении к должностному окладу (ставки заработной платы) или абсолютном размере за фактически отработанное время по основному месту работы и по совмещаемой должности. На все доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы), в т. ч. стимулирующего и компенсационного характера премия не начисляется

2.3. На основании приказа ректора могут быть произведены разовые премиальные выплаты за индивидуальные достижения работников структурных подразделений.

2.4. Основанием для выплаты премии является выполнение работником трудовых обязанностей, в том числе:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей и критериев эффективности деятельности, установленных должностной инструкцией, индивидуальным планом-отчетом профессорско-преподавательского состава в отчетном периоде, иных критериев ПЭД, установленных и определенных локальными нормативными актами;

- выполнение в установленный срок важных работ и мероприятий (мероприятия Программы развития ТГУ, Программ развития институтов, кафедр и иных структурных подразделений, а также контрольные поручения ректора)

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- своевременное выполнение поручений, связанных с выполнением должностных обязанностей;

- достижение плановых показателей, в том числе финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных ректором;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

- разработка и внедрение рационализаторских предложений;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственной – эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета (для работников рабочих профессий);

- другие показатели эффективности деятельности, установленные с учетом вида профессиональной деятельности и выполняемых трудовых обязанностей согласно должностным инструкциям и локальным нормативным актам;

- отсутствие фактов:

- нарушения финансовой дисциплины;

- некорректного поведения по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики, неуважения личного достоинства обучающихся;

- нарушения сроков сдачи отчетности;

- предоставления недостоверной информации в ответах на запросы, отчетах и иных документах;

- нарушения правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;

- нарушения Устава ТГУ, норм коллективного договора, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов ТГУ;

- разглашения конфиденциальной информации;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 44 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

- распространения недостоверной информации, в том числе порочащего характера, в отношении университета и его руководства, а также сведений и информации, направленной на дестабилизацию порядка в любой форме,
- обоснованных претензий со стороны непосредственного руководителя и/или ректора ТГУ.

2.5. Основанием для выплаты премий являются представления (служебная записка) руководителей структурных подразделений, содержащие информацию о количественных и/или качественных результатах труда результатах труда, степени достижения целей, периоде выплаты, размере выплаты (может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере). Размер выплаты должен учитывать важность события, интенсивность и значимость работы, а также вклад работника в общий результат.

2.6. Представления (служебные записки) иницируются или согласовываются владельцем данных о полученных эффектах – руководителем структурного подразделения, ответственного за выполнение ключевых ПЭД университета.

2.7. Для отдельных категорий работников, определяемых приказом ректора (проректоров по направлению, главного бухгалтера и других руководителей структурных подразделений), выплата премии за выполнение критериев ПЭД за квартал, полугодие или календарный год осуществляется на основании приказа ректора в сроки и порядке, определенном локальными нормативными актами университета.

2.8. Премия выплачивается одновременно с заработной платой за соответствующий месяц.

3. Порядок снижения размера премиальных выплат

3.1. Университет имеет право установить премию ниже максимального уровня за невыполнение как минимум одного из показателей, перечисленных в пункте 2.4 Положения и /или невыполнение показателей ПЭД установленных в локальных нормативных актах университета.

3.2. Установление премии ниже максимального уровня за невыполнение критерия / критериев ПЭД, критериев, перечисленных в пункте 2.4 за отчетный месяц не освобождает работника от обязанности выполнить порученное задание с необходимым уровнем качества.

В случае ненадлежащего выполнения и не достижения критериев ПЭД, определенных должностной инструкцией, настоящим положением, локальными нормативными актами, порученное задание переносится на следующий месяц, и его повторное невыполнение или выполнение с ненадлежащим уровнем качества является основанием для руководителя структурного подразделения повторно установить премию работнику ниже максимального уровня.

На усмотрение руководителя структурного подразделения и в зависимости от важности поручения также возможен перенос порученного задания на следующий, более длительный отчетный период с соответствующим контролем качества его выполнения. При этом достижение работником критериев эффективности и размер устанавливаемой премии определяются руководителем структурного подразделения исходя из качества выполненного задания в каждом последующем отчетном периоде.

3.3. В случае если невыполнение поручений, действие или бездействие работника привели к негативным последствиям для университета, в зависимости от серьезности наступивших или возможных негативных последствий, премия ниже максимального уровня может быть установлена работнику на срок более одного месяца, вплоть до периода 6 месяцев.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 45 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

3.4. Средства, неиспользованные структурным подразделением в текущем периоде для выплаты ежемесячной премии (вследствие уменьшения размера или невыплаты премии), могут быть использованы до конца календарного года для поощрения работников данного структурного подразделения за высокие результаты работы.

Использование средств возможно не ранее месяца, следующего за месяцем установления премии ниже максимального уровня.

Размер выплаты устанавливается руководителем структурного подразделения индивидуально в соответствии со значимостью выполненной работы и результатами труда в пределах общей суммы средств, сложившейся в результате установления работникам премии ниже максимального уровня.

3.5. Размер премии конкретному работнику устанавливается приказом ректора в следующем порядке:

3.5.1. Руководитель структурного подразделения готовит представление на премирование работников (Приложение) подчиненных ему структурных подразделений. Если работник в данном структурном подразделении выполняет работу на условиях внутреннего совместительства, то работник премируется за выполнение работы как по основному виду работы, так и по совместительству. В случае предложения премирования работника ниже максимального уровня, в представлении на премирование указывается по какой из должностей (основной или по совместительству) работник премируется ниже максимального уровня с указанием причины снижения размера премии.

Руководитель структурного подразделения обязан уведомить работника, премированного ниже максимального уровня с указанием причин принятого решения.

3.5.2. Согласованное с проректором по направлению / директором института представление на премирование с указанием размера премии направляется в отдел льгот и компенсаций не позднее, чем за два рабочих дня до окончания месяца.

3.5.3. Отдел льгот и компенсаций готовит проект приказа на премирование и направляет его на подпись ректору не позднее предпоследнего рабочего дня месяца

3.5.4. Ректор утверждает приказ на премирование не позднее последнего рабочего дня месяца.

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 46 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение к Положению о
премировании работников

Представление на премирование

В соответствии с Положением о премировании работников Тольяттинского государственного университета прошу премировать работников

_____ по итогам работы за _____ 20__ г.
наименование структурного подразделения _____ месяц

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид работы (основная или совместительство)	Должность	% премии	Причины премирования ниже максимального уровня
1					
...					
...					
NN					

Руководитель структурного подразделения
(наименование должности)

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению / Директор института

подпись

расшифровка подписи

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 47 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение В
к положению об оплате
труда работников ТГУ

Показатели эффективности деятельности работников ТГУ

№ п/ п	Наименование категории работников, показатели	Сумма поощрения, руб.	Документ, подтверждающий результат	На решение какой задачи направлено
1	Научному руководителю за подготовку доктора наук из числа работников ТГУ, для которых работа в университете является основной	60 000	1) диплом о присуждении ученой степени доктора наук и/или приказ «О выдаче дипломов доктора наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя	Повышение качественного состава научно-педагогических работников
2	Научному руководителю за подготовку кандидата наук из числа работников ТГУ, для которых работа в университете является основной	30 000	1) диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ «О выдаче дипломов кандидата наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя	Повышение качественного состава научно-педагогических работников
3	Работникам университета за защиту докторской диссертации	120 000	Диплом о присуждении ученой степени доктора наук и/или приказ «О выдаче дипломов доктора наук»	Соответствие аттестационным и аккредитационным показателям
4	Работникам университета за защиту кандидатской диссертации	60 000	Диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ «О выдаче дипломов кандидата наук»	Соответствие аттестационным и аккредитационным показателям
5	Научному руководителю за подготовку студента , занявшего призовое место (1, 2, 3) в конкурсах дипломных проектов (работ), предметных олимпиадах, научных студенческих и аспирантских работ федерального уровня	10 000	Диплом	Привлекательность, качество

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 48 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

№ п/ п	Наименование категории работников, показатели	Сумма поощрения, руб.	Документ, подтверждающий результат	На решение какой задачи направлено
	(при условии, что ТГУ не является организатором), проводимых по инициативе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации			
6	Научному руководителю за подготовку студенческой команды , занявшей призовое место (1, 2, 3) в конкурсах дипломных проектов (работ), предметных олимпиадах, научных студенческих и аспирантских работ федерального уровня (при условии, что ТГУ не является организатором), проводимых по инициативе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	10 000	Диплом	Привлекательность, качество
7	Тренеру (руководителю) спортивных команд, студентов, творческих коллективов за подготовку студентов, занявших призовые места в соревнованиях, конкурсах международного уровня	16 000	Диплом	Привлекательность, качество
8	Тренеру (руководителю) спортивных команд, студентов, творческих коллективов за подготовку студентов, занявших призовые места в соревнованиях, конкурсах федерального уровня	10 000	Диплом	Привлекательность, качество
9	За подготовку и открытие новых диссертационных советов (70% - ТГУ, 30% - институт)	500 000	Решение Высшей аттестационной комиссии	Повышение качественного состава научно-педагогических работников
10	Научным руководителям аспирантов университета, не являющихся работниками ТГУ, прошедших полный курс обучения в случае защиты диссертации в срок	30 000	1) диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ «О выдаче дипломов кандидата наук»	Повышение качественного состава научно-педагогических работников

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 49 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

№ п/ п	Наименование категории работников, показатели	Сумма поощрения, руб.	Документ, подтверждающий результат	На решение какой задачи направлено
			2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя	
11	Научным руководителям аспирантов университета, не являющихся работниками ТГУ, прошедших полный курс обучения в случае защиты в срок и заключения договора о работе в университете	60 000	1) диплом о присуждении ученой степени кандидата наук и/или приказ «О выдаче дипломов кандидата наук» 2) копия автореферата, в котором указана фамилия, имя и отчество научного руководителя 3) договор	Повышение качественного состава научно-педагогических работников

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 50 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Приложение Г
к положению об оплате
труда работников ТГУ

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (уровням)

Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Минимальный размер оклада, руб.	Должности, отнесенные к квалификационным уровням в соответствии с нормативным актом	Примерный перечень должностей ТГУ, отнесенных к квалификационным уровням
Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 05 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»			
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>	19 500	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>			
1 квалификационный уровень	20 000	Дежурный по режиму; младший воспитатель	
2 квалификационный уровень	20 400	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 51 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>			
1 квалификационный уровень	21 200	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	
2 квалификационный уровень	21 600	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	22 400	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
4 квалификационный уровень (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	24 000	Педагог-библиотекарь; преподаватель (кроме должностей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</i>			
1 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных	25 900	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-	

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 52 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)		консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	
2 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню)	27 800	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
3 квалификационный уровень	29 700	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 53 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 217н от 05 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

1 квалификационный уровень	20 100	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер	Заведующий кабинетом криминалистики Заведующий лабораторией Специалист по методической работе Специалист по организации учебного процесса Специалист по учебной работе Учебный мастер
2 квалификационный уровень	21 200	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер II категории	
3 квалификационный уровень	21 600	Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор; учебный мастер I категории	

Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений

1 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 - 5 квалификационным уровням)	27 100	Ассистент; преподаватель Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, питомника, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных	Ассистент Преподаватель Начальник отделения оформления личных дел офицеров военного учебного центра Начальник мастерской военного учебного центра
---	--------	---	--

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 54 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		подразделений, отнесенных ко 2 - 5 квалификационным уровням); помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь совета факультета (института)	
2 квалификационный уровень	32 000	Старший преподаватель Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления, межфакультетской (межфакультетской) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, студенческого дворца культуры, студенческого общежития, управления безопасности, управления охраны труда и техники безопасности; начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, учебного (учебно-методического, методического), международных связей	Старший преподаватель Директор представительства Начальник диспетчерской службы учебно-методического управления Начальник отдела международного сотрудничества Начальник отдела аспирантуры и докторантуры Начальник отдела планирования и организации учебного процесса учебно-методического управления
3 квалификационный уровень	37 000	Доцент Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, лесхоза, структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования, учебного ботанического сада (дендрария), учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, учебной обсерватории, учебно-опытного поля, учебной типографии, учебной художественной	Доцент Директор/руководитель центра (урбанистики; IT Student; машиностроения; дополнительного образования детей "Академия"; профессионального обучения; многофункционального культурного центра; по работе с выпускниками, развитию партнерства и фандрайзингу; новых информационных технологий; внутреннего контроля; молодежных инициатив; маркетинга, проектной деятельности; рекламно-имиджевого центра; гуманитарных

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 55 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		мастерской, учебной теле-, фото-, киностудии и других учебных подразделений; начальник управления: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, кадров, магистратуры, международных связей, ординатуры, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового); начальник управления охраны труда и техники безопасности (при наличии в вузе объектов производственной инфраструктуры и (или) научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра); советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk") Директор библиотечно-издательского комплекса Заместитель директора центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" (по направлениям) Заместитель начальника управления делами Начальник управления (управление по работе со студентами, управление делами, учебно-методическое управление, управление сопровождения учебного процесса; управление собственной безопасности; управление по сопровождению научно-инновационной деятельности) Руководитель центра Советник ректора, советник при ректорате (по направлениям) Ученый секретарь
4 квалификационный уровень	43 300	Профессор Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового)	Профессор Начальник управления (финансовое управление, правовое управление)
5 квалификационный уровень	46 800	Заведующий кафедрой	Заведующий кафедрой

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 56 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения	Руководитель центра (как учебной структуры) Руководитель департамента (как учебной структуры) Директор физкультурно-оздоровительного комплекса Заместитель директора физкультурно-оздоровительного комплекса
6 квалификационный уровень	49 600	Декан факультета Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	Директор института Заместитель ректора – директор института Заместитель директора института (по направлениям)

Минимальные размеры окладов
по профессиональным квалификационным группам должностей работников средств массовой информации
 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 342н от 18 июля 2008 г.
 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»

<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»</i>	19 800	Оператор компьютерного набора	
--	--------	-------------------------------	--

*Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»*

1 квалификационный уровень	20 000	Корректор; технический редактор	Редактор технический издательства библиотечно-издательского комплекса Старший корректор издательства библиотечно-издательского комплекса Корректор издательства библиотечно-издательского комплекса
----------------------------	--------	---------------------------------	---

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 57 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

2 квалификационный уровень	20 500	Заведующий секретариатом; референт	
3 квалификационный уровень	21 500	Заведующий бюро проверки; редактор бюро проверки; фоторедактор	
<i>Профессиональная квалификационная группа</i> <i>«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»</i>			
1 квалификационный уровень	22 500	Выпускающий (редактор по выпуску); корреспондент; фотокорреспондент	Фотокорреспондент центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
2 квалификационный уровень	23 400	Дизайнер; редактор; редактор специальных выпусков; старший корреспондент; старший фотокорреспондент; художественный редактор	Дизайнер издательства библиотечно-издательского комплекса, рекламно-имиджевого центра Редактор издательства библиотечно-издательского комплекса Специалист по продвижению сайта редакции сайтов центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Старший редактор издательства библиотечно-издательского комплекса Технический редактор сайта редакции сайтов центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
3 квалификационный уровень	24 400	Заведующий отделом по основным направлениям деятельности; обозреватель; редактор II категории; редактор-консультант; редактор представительства (филиала); редактор-стилист; системный администратор;	Выпускающий редактор радиостудии центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 58 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		собственный корреспондент; специальный корреспондент	Руководитель центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
4 квалификационный уровень	25 500	Политический обозреватель; редактор I категории; шеф-редактор	Ответственный редактор центра научных журналов библиотечно-издательского комплекса Шеф-редактор редакции газет центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»</i>			
1 квалификационный уровень	26 300	Директор представительства (филиала); заведующий региональным информационным центром; редактор отдела	
2 квалификационный уровень	27 400	Ответственный секретарь	
3 квалификационный уровень	28 000	Главный редактор	Главный редактор редакции газет, телевизионной редакции центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Главный редактор по электронным учебным пособиям издательства библиотечно-издательского комплекса

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 59 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

**Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 247н от 29 мая 2008 г.

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень	19 500	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	Делопроизводитель Калькулятор Комендант Оператор контактного центра Ответственный дежурный Секретарь Секретарь-администратор
2 квалификационный уровень	20 000	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

1 квалификационный уровень	20 300	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за	Администратор Диспетчер Диспетчер автомобильного транспорта
-------------------------------	--------	---	---

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 60 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	Лаборант Помощник руководителя Секретарь руководителя Системный техник Техник Техник-механик
2 квалификационный уровень	20 600	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	Заведующий складом Старший администратор

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 61 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		устанавливается II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	22 800	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	Директор центра студенческих общежитий хозяйственно-эксплуатационного управления Начальник хозяйственного отдела корпуса "Военная кафедра" хозяйственно-эксплуатационного управления Шеф-повар
4 квалификационный уровень	23 600	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	24 700	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</i>			
1 квалификационный уровень	25 100	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите	Аналитик Бизнес-аналитик Архитектор Инженер Инженер по надзору за строительством

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 62 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного	Инженер по научно-технической информации Инженер по патентной и изобретательской работе Инженер по технической защите информации Инженер по экологической безопасности Инженер по эксплуатации вентиляционных систем и санитарно-технического оборудования Инженер по эксплуатации зданий и сооружений Инженер-сметчик Инженер-электрик Контент-менеджер Контент-редактор Мастер Менеджер по персоналу Менеджер по рекламе Модератор Программист Профконсультант по внешним связям Психолог Системный администратор Системный аналитик Системный инженер Специалист Специалист по административно-хозяйственной деятельности Специалист по антитеррористической защищенности Специалист по взаимодействию с малыми инновационными предприятиями
--	--	--	--

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 63 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		(информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт	Специалист по внедрению информационных систем Специалист по внеучебной работе Специалист по дизайну Специалист по добровольчеству Специалист по договорной работе Специалист по дополнительному образованию Специалист по жилому фонду Специалист по закупкам Специалист по инновационным технологиям Специалист по информационно-аналитической работе Специалист по информационно-имиджевой работе Специалист по информационным технологиям Специалист по кадровому делопроизводству Специалист по координации научно-исследовательской работы Специалист по культурно-массовым мероприятиям Специалист по маркетингу Специалист по миграционному учету и режиму Специалист по монументальной живописи Специалист по организации дополнительного образования Специалист по организации и оплате труда Специалист по организации и проведению внешней экспертизы контентов Специалист по организации конкурсных и фестивальных мероприятий
--	--	---	---

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 64 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

			Специалист по организации научно-исследовательской работы студентов Специалист по организации приема абитуриентов Специалист по организационно-методической работе Специалист по организации проектной деятельности Специалист по организации хозяйственной и производственной деятельности Специалист по приему абитуриентов Специалист по пропускному режиму Специалист по работе с абитуриентами Специалист по работе с аспирантами и докторантами Специалист по работе с выпускниками, развитию партнерства и фандрайзингу Специалист по работе с консорциумами Специалист по работе с молодежными объединениями Специалист по работе с электронно-библиотечными системами Специалист по развитию партнерской сети Специалист по разработке и внедрению технологий онлайн-образования Специалист по связям с общественностью Специалист по техническому обслуживанию звуковой и световой аппаратуры Специалист по управлению корпоративной недвижимостью Специалист по системному администрированию
--	--	--	--

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 65 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

			Специалист по сопровождению тендерных процедур Специалист по сопровождению целевых научно-исследовательских работ Специалист по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе Специалист по управлению качеством Специалист службы поддержки Старший бизнес-аналитик Старший инженер Старший инженер-сметчик Старший программист Старший системный администратор Старший специалист Старший специалист по закупкам Старший специалист службы поддержки Химик Экономист Экономист по труду Юрисконсульт
2 квалификационный уровень	25 700	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	Бухгалтер 2 категории Инженер-проектировщик 2 категории
3 квалификационный уровень	25 900	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	Бухгалтер 1 категории Инженер-проектировщик 1 категории
4 квалификационный уровень	26 400	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	Ведущий бизнес-аналитик Ведущий бухгалтер

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»		
Версия 8	Стр. 66 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета	

		может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	Ведущий дизайнер Ведущий документовед Ведущий инженер Ведущий конструктор Ведущий программист Ведущий специалист Ведущий специалист по анализу бюджета Ведущий специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан Ведущий специалист по внедрению информационных систем Ведущий специалист по внутреннему аудиту Ведущий специалист по конкурсам и программам Ведущий специалист по международным программам Ведущий специалист по мобилизационной работе Ведущий специалист по научно-технической информации Ведущий специалист по организационно- методической работе Ведущий специалист по персоналу Ведущий специалист по планированию бюджета Ведущий специалист по пожарной безопасности Ведущий специалист по технической защите информации Ведущий экономист Ведущий экономист по сопровождению хоздоговорных научно-исследовательских работ
--	--	---	---

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 67 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

			Ведущий юрисконсульт Ведущий юрисконсульт по претензионно-договорной работе
5 квалификационный уровень	28 300	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	Главный дизайнер Главный инженер проекта Главный специалист Главный специалист по инновационным технологиям Главный специалист по лицензированию и аккредитации Главный специалист по методической работе Главный специалист по пожарной безопасности и гражданской обороне Главный специалист по расписанию Главный специалист по экономической безопасности и противодействию коррупции Главный специалист по электронным ресурсам Заместитель главного бухгалтера Руководитель проекта Руководитель проекта "Формула Студент ТГУ"
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</i>			
1 квалификационный уровень	30 300	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по	Директор (центра стратегических инициатив - проектного офиса; регионального проектного офиса инжиниринга; центра продаж; центра менеджмента качества; центра маркетинга и бизнес-планирования инновационно-технологического парка (технопарка); испытательного центра

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 68 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета	
		труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела центра занятости населения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (по производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	научно-исследовательского института прогрессивных технологий; центра мозаики Заместитель начальника отдела управления персоналом Начальник лаборатории (научно-исследовательский институт прогрессивных технологий) Начальник испытательной лаборатории (научно-исследовательский институт прогрессивных технологий) Начальник отдела (охраны труда и экологической безопасности; мобилизационного отдела; планирования закупок и организации торгов; материально-технического обеспечения; управления персоналом; медицинской профилактики; льгот и компенсаций; разработки информационных систем; бизнес-анализа; по управлению имуществом комплексом ТГУ; автотранспортного обеспечения; отдел реализации молодежных проектов и программ; бухгалтерия; финансовое управление; управление по работе со студентами; центр новых информационных технологий; правовое управление; учебно-методическое управление; управление сопровождения учебного процесса; управление собственной безопасности; центр маркетинга; служба главного инженера) Начальник первой спецчасти Начальник контакт-центра дистанционного обучения Руководитель группы экспортного контроля

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 69 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

			Начальник хозяйственно-эксплуатационного управления
2 квалификационный уровень	31 600	Главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	Главный инженер
3 квалификационный уровень	33 300	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	
Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248н от 29 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»			
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</i>			
1 квалификационный уровень	19 500	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; бортоператор по проверке магистральных трубопроводов; боцман береговой; весовщик; возчик; водитель аэросаней; водитель	Дворник Кастелянша Киоскер Кладовщик Лифтер Печатник Подсобный рабочий 2 разряда

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 70 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		мототранспортных средств; водитель трамвая; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; водораздатчик порта; вызывальщик локомотивных и поездных бригад; гардеробщик; горничная; грузчик; гуртовщик; дворник; дежурный у эскалатора; дезинфектор; демонстратор одежды; демонстратор причесок; доставщик поездных документов; заготовитель продуктов и сырья; заправщик поливомоечных машин; зоолаборант серпентария (питомника); истопник; информатор судоходной обстановки; испытатель протезно-ортопедических изделий; камеронщик; кассир билетный; кассир торгового зала; кастелянша; киоскер; кладовщик; комплектовщик товаров; кондуктор; консервировщик кожевенного и пушно-мехового сырья; контролер водопроводного хозяйства; контролер газового хозяйства; контролер-кассир; контролер контрольно-пропускного пункта; конюх; косметик; кочегар паровозов в депо; кубовщик; курьер; кучер; лифтер; маникюрша; маркировщик; матрос береговой; матрос-спасатель; машинист грузового причала; машинист подъемной машины; машинист ритуального оборудования; машинист телескопических трапов; механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах; monter судоходной обстановки; носильщик; няня; обработчик справочного и информационного материала; оператор автоматической газовой защиты; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор копировальных и множительных машин; оператор разменных автоматов; оператор связи;	Уборщик производственных и служебных помещений
--	--	---	--

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 71 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		осмотрщик гидротехнических сооружений; парикмахер; педикюрша; переплетчик документов; пломбирующий вагонов и контейнеров; полевой (путевой) рабочий изыскательской русловой партии; полотер; постовой (разъездной) рабочий судоходной обстановки; почтальон; приемосдатчик груза и багажа; приемосдатчик груза и багажа в поездах; приемщик заказов; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); приемщик поездов; приемщик пункта проката; приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья; приемщик товаров; приемщик трамваев и троллейбусов; проводник (вожатый) служебных собак; проводник пассажирского вагона; проводник по сопровождению грузов и спецвагонов; проводник по сопровождению локомотивов и пассажирских вагонов в нерабочем состоянии; проводник-электромонтер почтовых вагонов; продавец непродовольственных товаров; продавец продовольственных товаров; путевой рабочий тральной бригады; рабочий береговой; рабочий бюро бытовых услуг; рабочий плодоовощного хранилища; рабочий по благоустройству населенных пунктов; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий производственных бань; рабочий ритуальных услуг; рабочий по уходу за животными; радиооператор; разведчик объектов природы; раздатчик нефтепродуктов; разрубщик мяса на рынке; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; садовник; сатураторщик; светокопирующий; сдатчик экспортных лесоматериалов; сестра-хозяйка; смотритель огней; собаковод; сортировщик	
--	--	---	--

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 72 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		почтовых отправлений и произведений печати; составитель описи объектов населенных пунктов; стеклографист (ротаторщик); стеклопротирщик; сторож (вахтер); стрелок; судопропускник; съемщик лент скоростемеров локомотивов; тальман; телеграфист; телефонист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фотооператор; чистильщик обуви; швейцар; экспедитор печати	
2 квалификационный уровень	20 000	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</i>			
1 квалификационный уровень	20 500	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; водитель троллейбуса; водолаз; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам спорта; оператор сейсмопрогноза; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; охотник промысловый; пожарный	Демонстратор пластических поз 3 разряда Младший повар Младший кондитер Повар Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда
2 квалификационный уровень	21 500	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с	Водитель автомобиля 4 разряда Маляр Переплетчик Плотник 4 разряда

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 73 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Слесарь-сантехник Слесарь-сантехник 3 разряда Слесарь-сантехник 4 разряда Электрогазосварщик 4 разряда Электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации 5 разряда
3 квалификационный уровень	22 000	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Осветитель Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряда Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда
4 квалификационный уровень	22 500	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	
Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 305н от 03 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»			
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня</i>			
1 квалификационный уровень	19 500	Техник-проектировщик; чертежник-конструктор	Техник
2 квалификационный уровень	20 000	Техник-проектировщик II категории	Техник 2 категории

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 74 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

3 квалификационный уровень	20 500	Техник-проектировщик I категории	Техник I категории
4 квалификационный уровень	21 400	Лаборант-исследователь; стажер-исследователь	Лаборант-исследователь
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня</i>			
1 квалификационный уровень	22 200	Инженер-проектировщик; архитектор	Инженер Инженер 3 категории Инженер-конструктор
2 квалификационный уровень	22 500	Инженер-исследователь; инженер-проектировщик II категории; ландшафтный архитектор II категории; переводчик технической литературы	Инженер 2 категории
3 квалификационный уровень	23 900	Инженер-проектировщик I категории; ландшафтный архитектор I категории	Инженер I категории Инженер-конструктор I категории
4 квалификационный уровень	25 300	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта, ландшафтный архитектор проекта	Ведущий инженер
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений</i>			
1 квалификационный уровень	27 100	Государственный эксперт по интеллектуальной собственности, государственный эксперт по интеллектуальной собственности II категории, младший научный сотрудник, научный сотрудник Заведующий (начальник): техническим архивом, чертежно-копировальным бюро, лабораторией (компьютерного и фото-кинооборудования, оргтехники, средств связи)	Младший научный сотрудник Научный сотрудник

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 75 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

2 квалификационный уровень	32 000	Государственный эксперт по интеллектуальной собственности I категории, старший научный сотрудник Заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением (за исключением должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 - 5 квалификационным уровням)	Старший научный сотрудник
3 квалификационный уровень	37 000	Ведущий государственный эксперт по интеллектуальной собственности, ведущий научный сотрудник Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель бригады (группы))	Ведущий научный сотрудник Начальник научно-исследовательской лаборатории (входящей в состав научно-исследовательского отдела) Заместитель начальника научно-исследовательской лаборатории (входящей в состав научно-исследовательского отдела)
4 квалификационный уровень	43 300	Главный государственный эксперт по интеллектуальной собственности, главный научный сотрудник Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь	Главный научный сотрудник Директор научно-аналитического центра физико-химических и экологических исследований Директор научно-технического центра "Промышленная и экологическая безопасность" Заместитель директора по качеству научно-аналитического центра физико-химических и экологических исследований Начальник научно-исследовательской лаборатории (отдела)
5 квалификационный уровень	46 800	Начальник (заведующий) обособленного подразделения	Директор научно-исследовательского института прогрессивных технологий

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 76 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

			Заместитель директора по науке научно-исследовательского института прогрессивных технологий Заместитель директора по качеству научно-исследовательского института прогрессивных технологий
--	--	--	---

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 526 от 06 августа 2007 г.
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

*Профессиональная квалификационная группа
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»*

1 квалификационный уровень	19 500	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица	
----------------------------	--------	--	--

*Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»*

1 квалификационный уровень	19 500	Гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной; продавец оптики; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	Медицинский регистратор отдела медицинской профилактики
2 квалификационный уровень	20 600	Помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей	

		гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	
3 квалификационный уровень	21 700	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	Медицинская сестра отдела медицинской профилактики Медицинская сестра по физиотерапии отдела медицинской профилактики
4 квалификационный уровень	22 800	Акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра - анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики	Фельдшер отдела медицинской профилактики
5 квалификационный уровень	23 900	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующая молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом	Старшая медицинская сестра отдела медицинской профилактики

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 78 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		- фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	
<i>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</i>			
1 квалификационный уровень	30 300	Врач-стажер; провизор-стажер	
2 квалификационный уровень	33 100	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням); провизор-технолог; провизор-аналитик	Врач отдела медицинской профилактики
3 квалификационный уровень	35 900	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений медико-социальной экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи) (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню)	
4 квалификационный уровень	38 700	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач-судебно-медицинский эксперт	
<i>Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»</i>			
1 квалификационный уровень	41 500	Заведующий структурным подразделением (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)	

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 79 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		(отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела; отделения; лаборатории; кабинета; отряда и др.); руководитель бюро медико-социальной экспертизы	
2 квалификационный уровень	44 300	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы)	

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 149н от 31 марта 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»

Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

1 квалификационный уровень	23 800	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов Специалист по физиологии труда Специалист по эргономике Специалист по социальной работе Инструктор-методист по лечебной физкультуре	
2 квалификационный уровень	25 200	Биолог Зоолог Энтомолог Медицинский психолог Специалист по реабилитации инвалидов Эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений Химик-эксперт учреждения здравоохранения	

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 80 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		Инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов Судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт-химик)	
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	26 600	Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31 августа 2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»			
--	--	--	--

Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	19 500	Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; ассистент номера в цирке; контролер билетов.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	20 800	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной	

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 81 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; дрессировщик цирка; артист балета цирка; контролер-посадчик аттракциона; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	22 900	Концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор- концертмейстер; администратор (старший администратор); заведующий аттракционом; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций;	Главный библиотекарь библиотечно- издательского комплекса Главный библиограф библиотечно- издательского комплекса Ведущий библиотекарь библиотечно- издательского комплекса Ведущий библиограф библиотечно- издательского комплекса Библиограф I категории библиотечно- издательского комплекса Библиотекарь I категории библиотечно- издательского комплекса Библиотекарь библиотечно-издательского комплекса

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 82 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

		лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; репетитор цирковых номеров; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; инспектор манежа (ведущий представление); артист - воздушный гимнаст; артист спортивно-акробатического жанра; артист жанра "эквилибр"; артист жанра дрессуры животных; артист жанра конной дрессуры; артист жанра жонглирования; артист жанра иллюзии; артист коверный, буффонадный клоун, музыкальный эксцентрик, сатирик; артист оркестра цирка; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор по репертуару.	
Профессиональная квалификационная группа	25 100	Главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер;	Директор библиотечно-издательского комплекса

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 8	Стр. 83 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета	
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) цирка; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; заведующий отделом (сектором) зоопарка; заведующий ветеринарной лабораторией зоопарка; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно- оформительской мастерской; директор съемочной группы; директор творческого коллектива, программы циркового конвейера; режиссер массовых представлений; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.	Заведующий музеем рекламно-имиджевого центра Заведующий сектором библиотечно- издательского комплекса Заместитель директора по библиотечной и издательской деятельности библиотечно- издательского комплекса Звукорежиссер центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk", многофункционального культурного центра Начальник отдела библиотечно- издательского комплекса Художественный руководитель многофункционального культурного центра

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 84 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников средств массовой информации Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 341н от 18 июля 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»			
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	22 500	Редактор телевидения (радиовещания)	
2 квалификационный уровень	22 800	Корреспондент телевидения (радиовещания); ответственный редактор телевидения (радиовещания); редактор музыкальный телевидения (радиовещания); старший редактор телевидения (радиовещания)	Корреспондент телевизионной редакции, радиостудии центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Редактор радиостудии центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
3 квалификационный уровень	23 200	Видеооператор; диктор телевидения (радиовещания); заведующий группой (бюро, корреспондентским пунктом); комментатор телевидения (радиовещания); ответственный выпускающий телевидения (радиовещания); ответственный секретарь телевидения (радиовещания); режиссер монтажа; режиссер телевидения (радиовещания); собственный корреспондент телевидения (радиовещания); специальный корреспондент телевидения (радиовещания); телеоператор	Оператор видеозаписи телевизионной редакции центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Оператор видеомонтажа телевизионной редакции центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Режиссер телевизионной редакции центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Старший видеооператор телевизионной редакции центра гуманитарных технологий и

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 8	Стр. 85 из 85	Положение об оплате труда работников Тольяттинского государственного университета

			медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»</i>			
3 квалификационный уровень	28 000	Главный редактор телевидения (радиовещания); начальник службы	Главный редактор телевизионной редакции центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk"
Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 165н от 27 февраля 2012 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»			
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</i>			
1 квалификационный уровень	27 800	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; тренер-наездник лошадей; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Инструктор по физической культуре физкультурно-оздоровительного комплекса

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Приложение 2
к коллективному договору
на 2026 – 2029 гг.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет»

М.М. Криптал



Порядок
предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков
в Тольяттинском государственном университете (ТГУ)

Мнение профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет»
в письменной форме учтено
протокол № ____ от « ____ » _____ 2026 г.

А.К. Абрамян



г. Тольятти, 2026

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр.2 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем ...	3
3. Дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	4
4. Дополнительный отпуск	4
5. Другие случаи предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков ..	4

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр.3 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (далее – дополнительный отпуск) предоставляются работникам в случаях, предусмотренных статьей 116 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), условиями коллективного, трудового договоров, другими локальными актами ТГУ в порядке, предусмотренном настоящим документом.

1.2. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими дополнительными отпусками.

1.3. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также в случае увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.4. Оплата дополнительного отпуска производится за счет средств, полученных в виде субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Средний заработок для оплаты дополнительного отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

1.5. Настоящий Порядок регламентирует предоставление дополнительного отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- работникам, имеющим особый характер работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

1.6. Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное время в условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

2. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

2.1. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, которые при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, утверждается приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников и является приложением к коллективному договору.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включается персонал, труд которого в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру делится на части неопределенной продолжительности.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

2.3. Если трудовым договором с работником не предусмотрено иное, продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет 3 календарных дня.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр.4 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

3. Дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

3.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.3. Перечень производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, определяется действующими нормативными актами РФ.

3.4. На основании указанного в пункте 3.3 Перечня начальник отдела охраны труда ТГУ составляет перечень работ и профессий (должностей) ТГУ, дающих право на дополнительный отпуск. Указанный перечень утверждается приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников и является приложением к коллективному договору.

4. Дополнительный отпуск

4.1. Работникам университета по основному месту работы по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы.

4.2. Право на дополнительные дни отдыха имеют работники, имеющие стаж работы в Тольяттинском государственном университете не менее 4 лет, у которых продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет не более 30 календарных дней. Продолжительность дополнительных дней отдыха составляет не более 4 календарных дней в календарном году.

Дополнительные дни отдыха на следующий календарный год не переносятся и денежной компенсацией не заменяются.

4.3. Оплата дополнительных дней отдыха производится вместе с заработной платой за месяц, в котором дополнительные дни отдыха были предоставлены, за счет средств, полученных в виде субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Другие случаи предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков

5.1. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 355 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

Длительный отпуск может предоставляться для завершения диссертации, написания учебника, книги, написания научной работы и т.п.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр.5 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы

. Виды деятельности, включаемые в непрерывную преподавательскую деятельность, определяются в соответствии с п. 3 приказа Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236.

Длительный отпуск может быть в полном объеме оплачиваемым или частично оплачиваемым за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, или неоплачиваемым.

Работник обязан уведомить работодателя о намерении реализовать свое право на предоставление длительного отпуска в письменной форме до планирования учебной нагрузки на предстоящий учебный год.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности университета.

После окончания отпуска работник должен предоставить результат своего труда – отчет о проделанной работе.

5.2. В соответствии со ст. 173.1 работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

Порядок предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, установлен Правилами предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (Постановление Правительства РФ от 05.05.2014 N 409).

Отпуск предоставляется за счет и в пределах средств работодателя по основному месту работы соискателя с сохранением средней заработной платы продолжительностью соответственно 3 и 6 месяцев для подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук (далее - диссертация).

Соискатель уведомляет работодателя о намерении реализовать свое право на предоставление отпуска в письменной форме не позднее чем за один год до предполагаемой даты начала отпуска.

В течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук/доктора наук (далее - диссертационный совет) о приеме диссертации к защите соискатель представляет работодателю выписку из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите и заявление о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности.

Решение о предоставлении соискателю отпуска принимается работодателем в течение 5 рабочих дней со дня представления соискателем выписки из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите и заявления о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности.

Соискатель в течение 10 рабочих дней после защиты диссертации представляет работодателю выписку из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации.

В случае отзыва соискателем диссертации с рассмотрения в диссертационном совете до принятия диссертационным советом решения по вопросу присуждения ученой степени соискатель представляет работодателю выписку из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения диссертационным советом.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр.6 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

Выписки из решения диссертационного совета подписываются председателем и ученым секретарем диссертационного совета, подписи заверяются печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Отпуск завершается после окончания срока, на который был предоставлен отпуск, либо ранее этого срока по заявлению соискателя о прекращении отпуска.

В случае принятия диссертационным советом положительного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа работодателя по истечении 10 рабочих дней со дня получения работодателем выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

В случае принятия диссертационным советом отрицательного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа работодателя по истечении 5 рабочих дней со дня получения работодателем выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

В случае принятия диссертационным советом решения о снятии диссертации с рассмотрения при ее отзыве соискателем отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа работодателя по истечении 5 рабочих дней со дня получения работодателем выписки из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

5.3. Дополнительный отпуск может быть предоставлен работнику по приказу ректора на основании личного заявления в иных случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства РФ.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между работодателем и работниками Тольяттинского государственного университета на 2026 год

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Колич ество/ масса	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполне ния	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1.	Проведение специальной оценки условий труда	рабочие места	50	100,0	III-IV кв- л	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
2.	Проведение специального обучения по охране труда, экологической безопасности, электробезопасности в обучающих организациях. Организация обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	чел.	190	204,0	В течение года	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
3.	Проведение оценки профессиональных рисков	должности	300	300,0	IV кв-л	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
II. Технические мероприятия						
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем	здания ТГУ	7	400,0	В течение	Начальник отдела электротехнического

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Колич ество/ масса	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполне ния	Ответственные лица
	зданий на соответствие требованиям электробезопасности				года	обслуживания
5.	Проведение испытаний диэлектрических средств защиты	шт.	25	50, 0	IV кв-л	Начальник отдела электротехнического обслуживания
6.	Проведение испытаний электроинструмента	шт.	60	30,0	IV кв-л	Начальник отдела электротехнического обслуживания
7.	Проведение смешанного ремонта лабораторий, аудиторий, помещений, коридоров, вестибюлей, кровель зданий и сооружений университета.	помещения	согласно плану	6620,0 (кап ремонт) 1500,0 (текущий ремонт)	В течение года	Главный инженер
8.	Организация вывоза люминесцентных ламп на демеркуризацию	кг.	0,3	100,0	III кв-л	Начальник отдела электротехнического обслуживания
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
9.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	1279	4013,52	В течение года	Начальник отдела управления персоналом Начальник отдела медицинской профилактики Начальник отдела охраны труда и экологической

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Колич ество/ масса	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполне ния	Ответственные лица
						безопасности
10.	Проведение психиатрических освидетельствований работников	чел.	185	279,50	В течение года	Начальник отдела управления персоналом Начальник отдела медицинской профилактики Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
11.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи, приобретение изделий медицинского назначения для пополнения аптек	шт.	53	200,0	III кв-л	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
12.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами (выплачивать компенсацию вместо молока) по перечню работ и профессий (должностей) – приложение к коллективному договору	чел.	7	40,0	В течение года	Начальник отдела управления персоналом Главный бухгалтер
13.	Устанавливать и выплачивать доплаты к окладам, сотрудникам, работающим во вредных условиях труда, по перечню профессий (должностей) –	чел.	7	45,0	В течение года	Начальник отдела управления персоналом Главный бухгалтер

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Колич ество/ масса	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполне ния	Ответственные лица
	приложение к коллективному договору					
14.	Организация санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, и (или) санаторно-курортного лечения работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации	чел.	10	770,00	В течение года	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности Начальник отдела управления персоналом Проректор по экономике
15.	Возврат денежных средств за санаторно-курортное лечение за счет средств ФСС.	чел	10	689,998	IV кв-л	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности Начальник отдела управления персоналом Проректор по экономике
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
16.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ. Обеспечение студентов, выполняющих работы в лабораториях, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	ед.	700	500,00	IV кв-л	Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Колич ество/ масса	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполне ния	Ответственные лица
17.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	10	15,0	III кв-л	Начальник отдела электротехнического обслуживания Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности
Итого:				15 167,02		

Ректор



(дата)

(подпись)

М.М. Криштал

Председатель профсоюзного комитета



(дата)

(подпись)

А.К. Абрамян

**Перечень работ и должностей
с вредными условиями труда,
дающими право на установление доплат**

№ п/п	Наименование работ, вредных факторов	Должность	Подразделение	Фактор вредности	Размер доплаты к окладу (ставке)
1.	Малярные работы, нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную	Маляр 4 разряда	Служба главного инженера	Смеси углеводородов, тяжесть трудоого процесса	12%
2.	Электрогазосварочные работы	Электрогазосварщик 4 разряда	Служба главного инженера	Сварочные аэрозоли, тяжесть трудоого процесса	4%

Примечание: доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливаются по результатам проведенной специальной оценки условий труда

Ректор



(подпись)

М.М. Криштал

Председатель
Профсоюзного комитета



(подпись)

А.К. Абрамян

**Перечень работ и должностей,
дающих право на дополнительный отпуск
в связи с работой во вредных условиях труда**

№ п/п	Наименование работ и профессий (вредный фактор)	Должности	Продолжительность отпуска	Подразделение	Основание
1.	Малярные работы, нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную (смесь углеводородов, тяжесть трудового процесса)	Маляр 4 разряда	7 календарных дней	Служба главного инженера	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ

Примечание: дополнительный отпуск устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда

Ректор



(дата)

(подпись)

М.М. Криштал

Председатель
Профсоюзного комитета



(подпись)

А.К. Абрамян

**Перечень работ и должностей,
дающих право на получение молока (равноценных пищевых продуктов)
или компенсационных выплат сотрудникам ТГУ
в связи с работой во вредных условиях труда**

№ п/п	Наименование работ	Должности	Фактор вредности	Подразделение
1.	Малярные работы, нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную	Маляр 4 разряда	Смеси углеводородов, тяжесть трудового процесса	Служба главного инженера
2.	Электрогазосварочные работы	Электрогазосварщик 4 разряда	Сварочные аэрозоли, тяжесть трудового процесса	Служба главного инженера

Примечание:

1. Бесплатная выдача работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов (компенсационная выплата) устанавливается согласно Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. № 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых запытым на таких рабочих местах работникам выплаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

Ректор



(дата)

(подпись)

М.М. Криштал

Председатель
профсоюзного комитета



(подпись)

А.К. Абрамлин

**Перечень должностей работников
Тольяттинского государственного университета
с ненормированным рабочим днем**

(утверждено приказом от 29.08.2025 г. №1744 «Об утверждении перечня должностей работников Тольяттинского государственного университета с ненормированным рабочим днем», с учетом мнения профсоюзной организации)

Ректор
Проректор по учебной работе
Проректор по научно-инновационной деятельности
Проректор по цифровизации
Проректор по экономике
Проректор по безопасности
Проректор по внешним связям
Проректор по молодежной политике, воспитательной работе и фандрайзингу
Проректор по административно-хозяйственной работе
Проректор по развитию кадрового потенциала
Директор института креативных индустрий, строительства и архитектуры
Директор гуманитарно-педагогического института
Директор института инженерной и экологической безопасности
Директор института общеинженерной подготовки
Директор института цифровых технологий
Директор института права
Директор института физической культуры и спорта
Директор института финансов, экономики и управления
Директор института беспилотной авиации и беспилотных мобильных систем
Директор института машиностроения, химии и энергетики
Директор института дополнительного образования «Жигулевская долина»
Советник ректора по капитальному строительству и ремонту

Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Главный инженер

Директор передовой инженерной школы "Гибридные и комбинированные технологии"
Директор центра внутреннего контроля
Директор центра новых информационных технологий
Директор центра маркетинга
Директор центра стратегических инициатив – проектного офиса
Директор центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодежный медиахолдинг «Есть talk»
Директор комплекса студенческих общежитий
Директор общественно-просветительского центра
Директор центра по молодежной политике и воспитательной деятельности
Директор центра по работе с выпускниками, развитию партнерства и фандрайзингу

Начальник финансового управления
Начальник управления по работе со студентами
Начальник правового управления
Начальник учебно-методического управления
Начальник управления сопровождения учебного процесса
Начальник хозяйственно-эксплуатационного управления
Начальник управления делами
Начальник управления собственной безопасности

Начальник отдела по управлению имущественным комплексом
Начальник хозяйственного отдела корпуса «Военная кафедра»
Начальник отдела автотранспортного обеспечения
Начальник отдела электротехнического обслуживания
Начальник отдела санитарно-технического и вентиляционного обслуживания

Главный редактор редакции газет центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций
«Молодежный медиахолдинг «Есть talk»
Шеф-редактор редакции газет центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций
«Молодежный медиахолдинг «Есть talk»

Водитель автомобиля 4 разряда отдела автотранспортного обеспечения
Комендант хозяйственно-эксплуатационного управления

Ректор



(подпись)

М.М. Криштал

Председатель
профсоюзного комитета



(подпись)

А.К. Абрамян

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Приложение 8
к коллективному договору
на 2026 – 2029 гг.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет»

М.М. Криштал

29 мая 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о звании
«Ветеран Тольяттинского государственного университета»

Мнение профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет»
в письменной форме учтено
протокол № _____ от « _____ » _____ 2026 г.

А.К. Абрамян



г. Тольятти, 2026 г.

 тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 1	Стр. 2 из 5	Положение о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является нормативным документом, устанавливающим статус звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» и порядок его присвоения.

1.2. Положение является руководством при оформлении, согласовании и утверждении соответствующих документов, проведении процедуры награждения.

1.3. Положение предназначено для руководителей подразделения для представления работников к званию «Ветеран Тольяттинского государственного университета», специалистов подразделений Тольяттинского государственного университета, ответственных за проведение работы по представлению к наградам работников университета, кадровое сопровождение деятельности.

2. Статус звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета»

2.1. Звание «Ветеран Тольяттинского государственного университета» вводится для поощрения работников университета, внесших достойный вклад в создание и развитие науки в университете, в совершенствование учебного процесса, в развитие материальной и учебной базы, в подготовку высококвалифицированных специалистов.

2.2. Звание «Ветеран Тольяттинского государственного университета» присваивается работникам университета за многолетний добросовестный труд, имеющим не менее 20 лет непрерывного трудового стажа в ТПИ, ТФСГПУ и ТГУ.

2.3. Звание «Ветеран Тольяттинского государственного университета» присваивается к 1 октября ежегодно приказом ректора университета.

2.4. Работникам университета, удостоенным звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета», вручается удостоверение о присвоении этого звания, нагрудный знак и производится единовременная выплата из внебюджетных средств университета в размере оклада.

2.5. О присвоении звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» управлением по работе с персоналом делается запись в трудовой книжке работника университета.

3. Порядок выдвижения кандидатов и награждение

3.1. Выдвижение на присвоение звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» производится на собрании структурного подразделения университета при обязательном соблюдении условий, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 3 из 5	Положение о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета»

Представление подписывается руководителем структурного подразделения (Приложение 1).

3.2. На основании представлений от структурных подразделений отдел по управлению персоналом формирует проект приказа, который подписывается ректором университета.

3.3. Удостоверение, подтверждающее присвоение звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» (Приложение 2), подписывается ректором университета и заверяется печатью ТГУ.

3.4. Вручение удостоверения о присвоении звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета» и нагрудного знака к нему производится в торжественной обстановке на собрании коллектива.

 тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 4 из 5 Положение о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета»

*Приложение 1 к Положению о звании
«Ветеран Тольяттинского
государственного университета»*

Ректору ТГУ
М.М. Кришталу

Представление
от «___» _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета» представляем к присвоению звания «Ветеран Тольяттинского государственного университета»:

_____ (ф.и.о. полностью)

_____ (занимаемая должность награждаемого)

за _____ (указать заслуги представляемого к присвоению звания)

Представление рассмотрено на собрании структурного подразделения

_____ (указать наименование подразделения и дату проведения собрания)

_____ (должность руководителя
структурного подразделения)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию
кадрового потенциала

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник управления по
работе с персоналом

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 5 из 5	Положение о звании «Ветеран Тольяттинского государственного университета»

*Приложение 2 к Положению о звании
«Ветеран Тольяттинского
государственного университета»*

**Форма бланка удостоверения на присвоение звания
«Ветеран Тольяттинского государственного университета»**

Удостоверение

Ветеран Тольяттинского государственного университета
Тольятти

Разворот

Присвоено звание «Ветеран Тольяттинского государственного университета»
за долголетнюю безупречную трудовую деятельность в Тольяттинском
государственном университете и большой вклад в его развитие

Ректор

Приказ № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Исходные материалы и справки
не возвращать

Пропито

100 (one page -

18216) лист

Ректор ПТУ

М.М.Криптан

