МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени ГАГАРИНА Ю.А.»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации сотрудников
_____ Мохнев В.А.
«29» 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Плеве И.Р.
«29» 01 2016г.

П О Л О Ж Е Н И Е

Об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

ПРИНЯТО
Ученым советом СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
Протокол №1 от 29.01.2016г
Ученый секретарь УС, профессор
_____ П. Ю. Бочкарев

Саратов
2016

1. Общая часть

1.1. Данное Положение об оплате труда (далее Положение) утверждено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Указом Президента РФ от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (утверждено распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190-р), Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (утверждено распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014г. №722-р), с приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» и № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», иными нормативными актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзной организации сотрудников Университета).

Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения профсоюзной организации сотрудников Университета;

1.3. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.5. Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада (ставки заработной платы), условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат включаются в трудовой договор с работником.

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

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

1.7. В соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012г № 597 « О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» повысить к 2018 году среднюю заработную плату профессорско-преподавательскому составу университета и научным сотрудникам до 200 процентов от средней заработной платы в регионе, преподавателям среднего профессионального образования довести среднюю заработную плату до средней заработной платы в регионе.

В соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014г №722-р О плане мероприятии (“дорожную карту”), «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» рост средней заработной платы по отношению к средней заработной плате по региону составит:

(процентов)

	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Профессорско-преподавательский состав учреждений высшего образования	134,9	125	133	150	200	200
Преподаватели и мастера производственного обучения учреждений среднего профессионального образования	83,9	80	85	90	100	100

Научные работники	138,9	134	143	158	200	200
Педагогические работники организаций общего образования	96,9	100	100	100	100	100

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- Целевых субсидий;
- Средств от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

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

-за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- за счет средств целевых субсидий;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

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

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии *с приложениями №№ 1-12 к Положению.*

3.3. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) по ПКГ могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп ПКГ. Применение повышающих коэффициентов образует новый оклад и учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Новый должностной оклад образуется путем умножения минимального оклада на повышающий коэффициент и округляется в сторону увеличения.

3.4.Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством. Штатное расписание и все изменения к нему утверждаются ректором университета.

4. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава Университета

4.1.Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава.

4.1.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов.

4.1.2. Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

4.1.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается продолжительностью 56 календарных дней.

4.1.4. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета-институтов, факультетов, кафедр формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки и контингента студентов, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на соответствующий учебный год.

4.1.5. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании служебных записок с резолюцией ректора (проректора).

Основанием для изменения должностного оклада в штатном расписании при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук является приказ Минобрнауки России о присуждении ученой степени или диплом доктора или кандидата наук. Изменение штатного расписания вступает в силу с даты утверждения его ректором Университета.

4.1.6. Размеры должностных окладов профессорско-преподавательского состава приведены *в приложении № 1 к Положению.*

. В оклады профессорско- преподавательского состава включены размеры надбавок за ученые степени и по должностям профессора, доцента, а так же включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

4.1.7. Помимо должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются выплаты компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты).

4.2. Почасовая оплата труда.

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

В размерах часовых ставок учитывается оплата за очередной отпуск. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом локальными нормативными актами самостоятельно.

5. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания научных работников, научно-вспомогательного персонала и руководителей научных подразделений

5.1. Штатное расписание научных работников, научно- вспомогательного персонала и руководителей научных подразделений Университета утверждается ректором на календарный год.

5.2.Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ и научной тематики и наличия финансовых средств, в пределах средств по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение работ и средств от приносящей доход деятельности (государственные контракты и хоздоговора на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок и иных работ, связанных с научными исследованиями).

5.3.Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала не может превышать 40 (сорок) часов в неделю в соответствии с положениями трудового законодательства.

5.3.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, если иное не установлено законодательством РФ.

5.4. Размеры должностных окладов (ставок) научных работников и руководителей научных подразделений Университета устанавливаются в соответствии *с приложением № 2 к Положению.*

5.4.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителей научных подразделений устанавливаются на 10-30%% ниже оклада по соответствующей должности руководителя.

5.5.Изменения к штатному расписанию Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании служебных записок с положительной резолюцией ректора (проректора).

Основанием для изменения должностного оклада в штатном расписании при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук является приказ Минобрнауки России о присуждении ученой степени или диплом доктора или кандидата наук. Изменение штатного расписания вступает в силу с даты утверждения его ректором Университета.

5.6.Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

5.7. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.Оплата труда и порядок формирования штатного расписания педагогических работников, занятых в сфере среднего профессионального образования

6.1.Оплата труда преподавателей по программам среднего профессионального образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Для педагогических работников, которые не относятся к профессорско-преподавательскому составу, объем учебной нагрузки, установленный в текущем году, не может быть изменен по инициативе Университета на следующий учебный год. Исключения из данного правила устанавливаются ведомственными нормативными актами Минобрнауки России[1].

Учебная нагрузка на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов.

6.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей. В случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки производится перерасчет среднемесячной заработной платы преподавателей;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;
- за часы педагогической работы, выполняемые преподавателями при работе с заочниками, сверх объема установленного им при тарификации;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов;
- при оплате за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

[1] На момент издания настоящего Положения исключения установлены пунктом 1.6. Приложение№2 Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г №1601).

6.3. Размеры должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии *с приложением № 3 к Положению.*

В оклады педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.4. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (тарифной ставки) устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников устанавливается продолжительностью 56 календарных дней.

7. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала: административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

7.1.Штатное расписание для учебно-вспомогательных, административно-управленческих и иных работников Университета, осуществляющих вспомогательные функции, утверждается ректором на календарный год.

7.2.Штатное расписание вышеперечисленных категорий работников формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в разрезе источников финансирования.

7.3.В летний период на время открытия летнего оздоровительного лагеря и летней базы отдыха и по другим причинам могут утверждаться штатные расписания на сезонный персонал.

7.4. Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала не может превышать 40 (сорок) часов в неделю в соответствии с положениями трудового законодательства.

7.4.1.Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена нормативными актами в иных размерах.

7.5.Размеры должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии *с приложениями №№ 4-12 к Положению.*

7.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей соответствующих структурных подразделений устанавливаются на 10-30%% ниже оклада по соответствующей должности.

7.7.Изменения к штатному расписанию Университета по категориям персонала, указанным в данном разделе, вносятся на основании служебных записок с положительной резолюцией ректора (проректора).

7.8.Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

7.9. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (тарифной ставки) устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

8. Штатное расписание и выплата денежного довольствия офицеров – преподавателей Военной кафедры, прикомандированных к Университету

8.1.Штатное расписание Военной кафедры на офицеров-преподавателей, прикомандированных к Университету, его количественный состав утверждается Учредителем и доводится до Университета в установленном порядке. На основании указанного документа формируется штатное расписание Военной кафедры с установленными размерами денежного довольствия, утверждаемое ректором Университета. Все виды денежного довольствия выплачиваются в размерах, установленных приказами Министерства обороны РФ.

8.2.Офицерам-преподавателям военной кафедры Университета денежное довольствие выплачивается на основании Федерального Закона от 27.05.1998г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», нормативных актов Правительства Российской Федерации и совместных нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации в размерах, устанавливаемых Министерством обороны Российской Федерации.

8.3.Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в составе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

8.4.В соответствие с п.7 статьи 10 Федерального закона «О статусе военнослужащих» офицеры имеют право выполнять педагогическую, научную и иную творческую деятельность, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

9. Оплата труда ректора Университета, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера

9.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

9.1.1. Должностной оклад ректора, компенсационные и стимулирующие выплаты определяются трудовым договором с Учредителем (Минобрнауки России).

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

9.2.1. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются по соглашению между Университетом и работником на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

10.Совместительство и нештатная оплата труда

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по

совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

10.2.Нештатная оплата труда.

Для обеспечения связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях договора гражданско-правового характера, как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, так и за счет средств от приносящей доход деятельности. В этом случае в договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер вознаграждения и не указывается должность, на которую привлекается работник.

11. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

11.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, тарифным ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

11.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и/или иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

11.1.2.Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

11.1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплат определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/ или объема дополнительной работы.

11.1.6.Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

11.1.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся в установленном порядке к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и составляет двойную дневную или часовую ставку (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

11.1.8. Сверхурочная работа оплачивается 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.

12. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

12.1. В целях поощрения работников в Университете устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

12.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средства от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

12.3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Университете локальными нормативными актами Университета в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или

уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры, по согласованию с профсоюзной организацией сотрудников Университета.

В связи с изменением у работника функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда размер надбавки (доплаты) может работодателем пересматриваться. При осуществлении работником перевода на иную должность (профессию) стимулирующие надбавки, установленные по должности (профессии), с которой переводится работник, с данного работника снимаются, по причине их установления за выполнение трудовых функций по ранее занимаемой им должности (профессии).

12.4. Особенности установления стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу

Виды надбавок

Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватель), помимо надбавок, которые могут устанавливаться всем сотрудникам Университета, устанавливаются следующие ежемесячные стимулирующие надбавки.

12.4.1. Надбавка за качественное обеспечение учебного процесса в соответствии с «Положением о системе рейтинговой оценки трудовой деятельности сотрудников СГТУ имени Гагарина Ю.А.»

На основании «Положения о системе рейтинговой оценки трудовой деятельности сотрудников СГТУ имени Гагарина Ю.А.» сбор сведений о деятельности преподавателей осуществляется путем анкетирования.

В результате обработки анкет преподавателей формируется база данных, содержащая сведения о рейтингах преподавателей.

Рейтинг преподавателей оценивается в баллах. Стоимость балла рассчитывается исходя из средств, направленных на выплаты стимулирующего характера в текущем году. Надбавка устанавливается 1 раз в год на срок с 1 января по 31 декабря, при увольнении преподавателя 30 июня или 31 августа (окончание трудового договора) и приеме на работу 1 сентября выплата надбавки возобновляется.

Надбавка за качественное обеспечение учебного процесса в соответствии с «Положением о системе рейтинговой оценки трудовой деятельности сотрудников СГТУ имени Гагарина Ю.А.» выплачивается при выполнении обязательных показателей эффективности (приложение №13).

12.4.2. Надбавка за интенсивность работы по обеспечению или предоставлению платных образовательных услуг может устанавливаться сроком на один месяц (квартал, семестр) при условии выполнения дополнительного объема работ по предоставлению или обеспечению образовательных услуг обучающимся на платной основе за счет средств от приносящей доход деятельности.

12.5. Доплаты за дополнительную работу работникам, преподавателям, занятых в сфере среднего профессионального образования

Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, устанавливаются преподавателям в абсолютных размерах к должностному окладу по занимаемой должности:

- за классное руководство – 1600 рублей
- за заведование кабинетом – 1500 рублей

12.6. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в СГТУ имени Гагарина Ю.А. для всех категорий работников

12.6.1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

-надбавка за интенсивность труда;
-надбавка за высокие результаты работы;
-надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
-надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
-надбавка за интенсивность труда при исполнении особо важных, сложных и срочных работ;
-надбавка за интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на компенсационной основе;
-надбавка за интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
-надбавка за интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
-надбавка за интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
-надбавка за интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг, оказываемых Университетом;
-надбавка за интенсивность работы по обеспечению внебюджетной деятельности;
-иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

12.6.2. Надбавки за качество выполняемых работ:

-надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
-надбавка за наличие почетных званий в размере 25% от должностного оклада при условии качественного выполнения работником должностных обязанностей :
«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»
«Заслуженный деятель науки и техники РСФСР»
«Заслуженный деятель науки Российской Федерации»,
-надбавка работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» в размере 20% от должностного оклада при условии качественного выполнения работником должностных обязанностей;
- надбавка за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» в размере 40% от должностного оклада, при условии качественного выполнения работником должностных обязанностей.

-надбавка за классность водителям:
1 класс (категории BCDE, ABCDE, ABCDF) -25% от должностного оклада;

2 класс (категории DCE, DCEF, ABCE)-10% от должностного оклада;
-надбавка за качественное обеспечение, подготовку и проведение учебных занятий;
-надбавка за качественное обеспечение учебного процесса;
-надбавка за качественную организацию и проведение воспитательной внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- надбавка за качество работы по довузовской подготовке и за обеспечение нового набора;
- надбавка за достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности;
- надбавка за активную работу с иностранными студентами;
-иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от одного месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка может устанавливаться на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок устанавливаются приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения.

12.6.3.Стимулирующие надбавки руководителям обособленных структурных подразделений устанавливаются ректором Университета.

12.6.4 Критериями установления стимулирующих выплат являются:
-качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
-интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, безопасности Университета, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Университете, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
-своевременное качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
-показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
-внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский отчет;
-иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности Университета;
-проректорам и главному бухгалтеру университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки является служебная записка с резолюцией ректора или проректора и изданный приказ по Университету.

12.7. Особенности выплат на основании эффективных контрактов.

Выплаты на основании заключенных эффективных контрактов осуществляются в соответствии с приложением №13 к настоящему положению.

13. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в Университете выплачивают (при наличии финансовых средств в Университете) в виде:

- премий по итогам работы Университета (за квартал, полугодие, год, учебный год)

-премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые *поощрительные выплаты).*

Премии могут устанавливать в виде номинаций по отдельным критериям премирования.

13.1. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат).

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо источников, указанных в настоящем пункте, на стимулирование работников, премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета.

13.2. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат).

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
-интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
-своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей, в том числе:
- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления Университетом, обеспечения безопасности Университета, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в Университете, пожарной безопасности, других работ, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
-качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (руководителя структурного подразделения);
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
-разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
-качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

-руководство студентами и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
-безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
-качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
-качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
-качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
-своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
-своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
-качественное выполнение положений коллективного договора;
- своевременный ввод объекта после капитального ремонта в эксплуатацию;
- многолетняя и добросовестная работа в Университете;
- особые заслуги перед Университетом;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- качественное обеспечение нового набора.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников.

Для рассмотрения возможности выплаты премии ректору (проректору) подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы, это является основанием для издания приказа. Размеры премий (разовых поощрительных выплат) устанавливаются приказом ректора.

Премии (разовые поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

14. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:
- материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора Университета. При наличии положительной резолюции ректора (проректора) Университета Управлением кадров издается приказ по Университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат.
- выплаты в связи с выходом на пенсию. При достижении пенсионного возраста выплачивается единовременная материальная помощь в размере месячного оклада женщинам, проработавшим непрерывно в университете 25 лет и более, мужчинам -30 лет и более - за счет внебюджетных средств, при этом время обучения в аспирантуре и докторантуре входит в непрерывный стаж.

15. Положение об оплате труда работников в структурных подразделениях, самостоятельно осуществляющих ведение бухгалтерского учета (обособленные структурные подразделения).

В каждом обособленном структурном подразделении может быть разработано и утверждено свое Положение об оплате труда работников. Положение должно быть

утверждено руководителем структурного подразделения и согласовано с профсоюзной организацией сотрудников Университета.

Положение об оплате труда работников соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, правилам оплаты труда и содержанию, отраженным в Положении об оплате труда работников, утвержденном в Университете.

Руководители структурных подразделений, наделенных правом ведения бухгалтерского учета, несут всю полноту ответственности за использование фонда оплаты труда и установления стимулирующих и компенсационных надбавок (доплат).

16. Заключительная часть

16.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) осуществляется в университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

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

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями в ПКГ.

Должностные оклады работников, занимающих должности главных специалистов, непосредственно подчиненных руководителю филиала или руководителю обособленного структурного подразделения устанавливаются в соответствии с приложением №5 по 2 квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».

Должностной оклад заместителю начальника военной кафедры устанавливается в соответствии с приложением №1 по 3 квалификационному уровню ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава.

16.3. Университет имеет право вносить изменения в отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы должностей
профессорско-преподавательского состава
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г №217Н

Минимальный оклад 8780руб.

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Ассистент, преподаватель,		8780
	Ассистент, преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	1,544	13560
	Ассистент, преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук	2,124	18650
2	Старший преподаватель	1,167	10250
	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	1,602	14070
	Старший преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук	2,184	19180
3	Доцент	1,454	12770
	Доцент, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник)	1,547	13590
	Доцент, имеющий ученое звание «профессор»	1,703	14960
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	1,982	17410
	Доцент, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученую степень кандидата наук	2,086	18320
	Доцент, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук	2,138	18780
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	2,563	22510
	Доцент, имеющий ученое звание «доцент»(старший сотрудник) и ученую степень доктора наук	2,667	23420

	Доцент, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук	2,718	23870
4	Профессор	1,84	16160
	Профессор, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник)	1,952	17140
	Профессор, имеющий ученое звание «профессор»	2,146	18850
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	2,387	20960
	Профессор, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученую степень кандидата наук	2,507	22020
	Профессор, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук	2,582	22670
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	2,966	26050
	Профессор, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученую степень доктора наук	3,117	27370
	Профессор, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук	3,205	28140
5	Заведующий кафедрой	1,215	10670
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник)	1,784	15670
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор»	1,962	17230
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	2,219	19490
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученую степень кандидата наук	2,325	20420
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук	2,709	23790
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	3,289	28880
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученую степень доктора наук	3,454	30330
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук	3,575	31390

6	Декан, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник)	2,333	20490
	Декан, имеющий ученую степень кандидата наук	2,768	24310
	Декан, имеющий ученое звание «доцент» (старший научный сотрудник) и ученую степень кандидата наук	2,907	25530
	Декан, имеющий ученое звание «профессор»	2,974	26120
	Директор института, имеющий ученую степень кандидата наук	3,046	26750
	Директор института, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень кандидата наук	3,199	28090
	Декан, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук	3,410	29940
	Директор института, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук	3,751	32940
	Декан, имеющий ученую степень доктора наук	3,989	35030
	Декан, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень доктора наук	4,189	36780
	Декан, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук	4,366	38340
	Директор института, имеющий ученую степень доктора наук	4,39	38550
	Директор института, имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень доктора наук	4,607	40450
	Директор института, имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук	4,802	42170

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008г №305Н

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня

Минимальный оклад 3090

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Техник - проектировщик		3090
2	Техник – проектировщик II категории	1,173	3630
3	Техник – проектировщик I категории	1,309	4050
4	Лаборант - исследователь	1,822	5630

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня

Миним. оклад 4040

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Инженер - проектировщик		4040
2	Инженер – исследователь, инженер – проектировщик II категории	1,195	4830
3	Инженер – проектировщик I категории	1,430	5780
4	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта	1,551	6270

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений

Минимальный оклад 17300

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Младший научный сотрудник с высшим образованием без предъявления требований к стажу		17300

	Научный сотрудник с высшим образованием и стажем не менее 2-х лет	1,023	17700
	Младший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1,0526	18210
	Научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1,1537	19960
2	Старший научный сотрудник, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	1,23	21280
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1,3317	23040
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание	1,42	24570
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	1,532	26510
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание	1,562	27030
3	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук и стаж работы не менее 3 лет	1,567	27110
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание	1,5867	27450
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	1,646	28480
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание	1,671	28910
4	Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук, ученое звание «профессор» и стаж работы не менее 5 лет	1,6907	29250
	Заведующий научно-исследовательской лабораторией, имеющий стаж работы не менее 5 лет	1,7156	29680
5	Начальник (заведующий) научно-исследовательской лаборатории	1,749	30260

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г №216Н

Минимальный оклад – 5930рублей

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, тарифная ставка (руб)
2	**Педагог-организатор;** **педагог дополнительного образования;** **социальный педагог** *(среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)*		5930
	Педагог-организатор; **педагог дополнительного образования;** **социальный педагог** *(высшее профессиональное образование без предъявления требования к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет)*	1,102	6540
	Педагог-организатор; **педагог дополнительного образования;** **социальный педагог** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до10 лет)*	1,202	7130
	Педагог-организатор; **педагог дополнительного образования;** **социальный педагог** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет)*	1,446	8580
	Педагог-организатор; **педагог дополнительного образования** *(II квалификационная категория)* **социальный педагог** *(II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет)*	1,581	9380

	Педагог-организатор; **педагог дополнительного образования;** **социальный педагог** *(I квалификационная категория)*	1,70	10110
	Педагог-организатор; **педагог дополнительного образования;** **социальный педагог** *(Высшая квалификационная категория)*	1,844	10940
3	**Воспитатель** *(среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)* **методист** *(высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)*		5930
	Воспитатель *(высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет);* **педагог-психолог** *(среднее профессиональное образование или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы)*	1,102	6540
	Воспитатель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет);* **методист** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет);* **педагог-психолог** *(высшее профессиональное образование или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет);* **мастер производственного обучения** *(среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу)*	1,202	7130
	Воспитатель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет);* **методист** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет);*	1,322	7840

	педагог-психолог *(высшее профессиональное образование и дополнительное образование на факультете переподготовки по направлению "Практическая психология", высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" или высшее психологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет);* **мастер производственного обучения** *(высшее профессиональное образования без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до5 лет)*		
	Воспитатель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет);* **педагог-психолог** *(высшее профессиональное образование или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" или высшее психологическое образование и стаж педагогической работы от 4 до 6 лет или среднее психологическое, либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы свыше 6 лет);* **методист** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет);* **мастер производственного обучения** *(высшее профессиональное образования и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет)*	1,446	8580
	Воспитатель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория)* **педагог-психолог** (*высшее профессиональное образование или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория);* **методист** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет либо II квалификационная категория);* **мастер производственного обучения** *(высшее профессиональное образования и стаж педагогической работы свыше 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет, либо II*	1,581	9380

	квалификационная категория)		
	Воспитатель; **педагог-психолог;** **методист;** **мастер производственного обучения** *(I квалификационная категория)*	1,704	10110
	Воспитатель; **педагог-психолог;** **методист;** **мастер производственного обучения** *(Высшая квалификационная категория)*	1,844	10940
4	**Преподаватель** *(среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы);*	1,102	6540
	Преподаватель *(высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет);* **руководитель физического воспитания** *(среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы);* **преподаватель-организатор ОБЖ** *(среднее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование без предъявления требований к стажу работы)*	1,202	7130
	Преподаватель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет);* **руководитель физического воспитания** *(высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет);* **преподаватель-организатор ОБЖ** *(высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет)*	1,322	7840
	Преподаватель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет);* **руководитель физического воспитания** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет);*	1,446	8580

	преподаватель-организатор ОБЖ *(высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет)*		
	Преподаватель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет);* **руководитель физического воспитания** *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет);* **преподаватель-организатор ОБЖ** *(высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет)*	1,581	9380
	Преподаватель *(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет либо II квалификационная категория);* **руководитель физического воспитания; преподаватель-организатор ОБЖ** *(II квалификационная категория);*	1,705	10110
	Преподаватель ; руководитель физического воспитания; преподаватель-организатор ОБЖ *(I квалификационная категория)*	1,844	10940
	Преподаватель; руководитель физического воспитания; преподаватель-организатор ОБЖ *(высшая квалификационная категория)*	1,978	11730

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Минимальный оклад-3630 рублей

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
2	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	1,7	6180

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений высшего и дополнительного профессионального образования
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г № 217Н

Минимальный оклад – 5780 рублей

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Начальник (директор, заведующий, руководитель): спорткомплекса; студенческого бюро; учебной станции (базы); спортлагеря «Политехник»; оперативного отряда, ЖКО и др.		5780
	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета; лаборатории; подготовительных курсов (отделения); группы; производственной (учебно-производственной) практики;; сектора паспортно-визовой службы; сектора международных образовательных программ; сектора международных компьютерных программ; сектора мониторинга контингента студентов; сектора ИВЦ; душевого павильона; отдела охраны, ред. издат. отдела	1,11	6420
	Начальник (директор, заведующий, руководитель): ИВЦ; МОЦ, УИЦ «Детская компьютерная школа», отделения ТОАФ ,отделения учебно-тренировочной аппаратуры, учебной (учебно-производственной) мастерской; клуба филиала СГТУ, договорного отдела, эксплуатационно-технического отдела; отдела госзакупок, мониторинга цен и регистрации имущественных прав университета; студенческого отдела; расчетного отдела; материального отдела; общего отдела; отдела кассовых операций; отдела контроля качества образования; отдела информационного сопровождения; отдела организации исследований в области образования и науки; отдела по РИУ; административно-хозяйственного отдела; информационно-сервисного отдела; отдела информационных систем; отдела компьютерных сетей; отдела технической поддержки, отдела технологий систем безопасности; отдела телефонии и телекоммуникаций; отдела информационно-	1,25	7230

	образовательных ресурсов и технологий; отдела послевузовского образования; информационного отдела; отдела планирования учебного процесса; отдела управления ИСПМ; отдела начального профессионального и среднего профессионального образования; директор студгородка; помощник проректора; ученый секретарь совета факультета (института);отдела капремонта, отдел контентной поддержки и мониторинга; отдела по культурно-эстетической работе; отдела по профессионально-патриотической работе; отдела управления САДИ и других подразделений		
	Директор научно-технической библиотеки, начальник управления информатизации и телекоммуникаций, управления социальной сферы и студенческого сервиса, управления инженерно-технического обеспечения, капитального строительства и ремонта, помощник ректора.	1,416	8190
2	Начальник (директор, заведующий, руководитель): межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, УНПЦ «Научприбор»; структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы; учебного (учебно-методического) отдела	1,167	6750
	Начальник (директор, заведующий, руководитель): управления мобилизационной подготовки, студенческого клуба, управления безопасности	1,416	8190
3	Начальник (директор, заведующий, руководитель): лицея; УМЦ довузовской подготовки; издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов; РИЦ, структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования; учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра; начальник управления: аспирантуры, докторантуры, кадров, магистратуры, дополнительных образовательных программ; инновационных образовательных технологий; по воспитательной работе; информатизации и связям с общественностью; международных связей, учебного (учебно-методического), юридического (правового); начальник управлении охраны труда и техники безопасности (при наличии в вузе объектов производственной инфраструктуры и	1,416	8190

	(или) научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра, управления контроля качества образования, управления ИОН, управления инновационными процессами учебно-научно-инновационного комплекса, советник при ректорате, ученый секретарь совета учреждения; главный бухгалтер филиала или обособленного структурного подразделения		
4	Начальник управления образовательного учреждения высшего образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового)	1,721	9950
5	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения:		
	- не имеющий ученой степени и (или) ученого звания	2,245	12980
	- имеющий ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание «доцент» (старшего научного сотрудника)	2,768	16000
	- имеющий ученую степень доктора наук и (или) ученое звание « профессор»	3,223	18630
6	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения:		
	- не имеющий ученой степени и ученого звания	2,768	16000
	- имеющий ученую степень кандидата наук	4,628	26750
	- имеющий ученое звание «доцент» (с.н.с.) и ученую степень кандидата наук	4,859	28090
	- имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень кандидата наук	5,698	32940
	- имеющий ученую степень доктора наук	6,669	38550
	- имеющий ученое звание «доцент» и ученую степень доктора наук	6,998	40450
	- имеющий ученое звание «профессор» и ученую степень доктора наук	7,295	42170

Приложение №5
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №247Н

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Минимальный оклад 2840руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Архивариус, кассир, паспортист, секретарь-машинистка, агент по снабжению, машинистка, калькулятор, секретарь;		2840
	Комендант, делопроизводитель, дежурный по общежитию, дежурный по колледжу;	1,08	3060
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	1,077	3060

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Минимальный оклад 3090руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, лаборант, техник, техник вычислительного центра, секретарь руководителя		3090
	Товаровед, художник, специалист по работе с молодежью	1,159	3580

2	Заведующий архивом, заведующий камерой хранения, заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший», должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	1,174	3630
	Заведующий канцелярией, отдела КМП	1,252	3870
3	Начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	1,31	4050
	Заведующий общежитием, заведующий Бизнес - отелем	1,566	4840
	Производитель работ (прораб), зав.производством (шеф-повар)	1,718	5310
	Заведующий научно-технической библиотекой	1,822	5630
4	мастер участка, механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,822	5630
5	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	2,299	7100

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Минимальный оклад 4040 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Архитектор, бухгалтер, документовед, инженер, конструктор, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер - программист, (программист), инженер - электроник (электроник), менеджер, менеджер по административной работе, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, переводчик, социолог, эколог, экономист, юрисконсульт, специалист по связям с общественностью, специалист по маркетингу		4040
	Специалист по кадрам	1,118	4520
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	1,194	4830
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	1,43	5780

	устанавливаться 1 внутридолжностная категория Методист ВПО 1 квалификационной категории	1,542	6230
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,551	6270
5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	1,945	7860

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Минимальный оклад 7230руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Начальник отдела: капитального строительства, материально-технического снабжения, охраны труда, по связям с общественностью, юридического, информации, комплектации оборудования, организации и оплаты труда, спецотдела, кадров, начальник планово-экономического отдела		7230
2	Главный механик, главный энергетик, главный инженер	1,089	7880

Приложение №6
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г № 217Н

Минимальный оклад 2960 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Диспетчер факультета (сектора),секретарь учебной части		2960
	Специалист по учебно-методической работе (имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу) Учебный мастер	1,368	4050
	Мастер производственного обучения по вождению транспортных средств	1,621	4800
2	Старший диспетчер факультета (сектора)	1,206	3570
	Специалист по учебно-метод. работе 2 категории (имеющий высшее проф. образование с учетом стажа свыше 3 лет	1,635	4840
	Учебный мастер 2 кат.		
3	Специалист по учебно-методической работе 1 кат. (имеющий высшее проф. образование с учетом стажа 6 лет)	1,959	5800
	Учебный мастер 1 категории, тьютор		

Приложение №7
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №248Н

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Минимальный оклад 2600 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, грузчик, дворник, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, горничная, кладовщик, лифтер, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию в бане, уборщик территорий, курьер, машинист по ремонту и стирке спецодежды, переплетчик документов		2600
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалиф. разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; кастелянша, уборщик производственных помещений, кухонный работник	1,038	2700
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалиф. разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, ремонтировщик плосткостных спортсооружений, фотограф, официант	1,092	2840
2	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалиф. уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	1,126	2930

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Минимальный оклад 3280руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, оператор ЭВМ, повар 4 разряда		3280
	Повар 5 разряда	1,076	3530
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,088	3570
2	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалиф. разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,219	4000
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалиф. разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,276	4190
3	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалиф. разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,334	4380
4	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалиф. уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,463	4800

Приложение №8
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии».
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007г №570

2-я профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»

Минимальный оклад 3240 руб.

Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера.		3240
Культорганизатор, руководитель кружка, ведущий дискотеки	1,117	3620
Аккомпаниатор, руководитель кружка 2 кат.	1,244	4040

3-я профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Минимальный оклад 4040руб.

Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
Библиотекарь, библиограф, специалист по учетно-хранительской документации		4040
Библиотекарь 2 категории, библиограф 2 категории	1,195	4830
библиотекарь 1 категории, библиограф 1 категории	1,43	5780
Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф	1,551	6270
Главный библиотекарь, главный библиограф	1,67	6750

4-я профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»

Минимальный оклад 6750руб.

Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
Заведующий сектором библиотеки	1,051	6750
Заведующий отделом библиотеки, заведующий отделом (сектором) музея, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)		7100

Приложение №9
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы
должностей работников печатных средств массовой информации.
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008г №342Н

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня».

Минимальный оклад 3280руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Оператор компьютерного набора		3280

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

Минимальный оклад 4520руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	корректор, технический редактор		4520

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня».

Минимальный оклад 4040руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	корреспондент, фотокорреспондент, выпускающий редактор		4040
2	редактор, дизайнер	1,155	4670
3	редактор 2 к.	1,311	5300
4	редактор 1 к.	1,43	5780

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня».

Минимальный оклад 4830 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
3	главный редактор	1,267	6120

Приложение №10
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы
«Медицинский и фармацевтический персонал»
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007г №526
Профессиональная квалификационная группа
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Минимальный оклад 2600руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Санитарка; сестра-хозяйка	1,09	2840

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Минимальный оклад 4040 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
2	Медицинская сестра диетическая	1,111	4490
	Медицинская сестра диетическая второй квалификационной категории	1,136	4590
	Медицинская сестра диетическая первой квалификационной категории	1,185	4790
	Медицинская сестра диетическая высшей квалификационной категории	1,23	4970
3	Медицинская сестра	1,118	4520
	Медицинская сестра второй квалификационной категории	1,136	4590
	Медицинская сестра первой квалификационной категории, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	1,155	4670
	Медицинская сестра высшей квалификационной категории, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, имеющие 2 квалификационную категорию	1,206	4880
	Медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, имеющие первую квалификационную категорию	1,242	5020

	Медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, имеющие высшую квалификационную категорию	1,296	5240
5	Старшая (главная) медицинская сестра	1,448	5850
	Старшая медицинская сестра, имеющая вторую квалификационную категорию	1,49	6020
	Старшая медицинская сестра, имеющая первую квалификационную категорию	1,534	6200
	Старшая медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	1,571	6350

Профессиональная квалификационная группа
«Врачи и провизоры»

Минимальный оклад 5780 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
2	Врачи-специалисты	1,072	6200
	Врачи-специалисты, имеющие вторую квалификационную категорию	1,1	6360
	Врачи-специалисты, имеющие ученую степень кандидата медицинских наук	1,119	6470
	Врачи-специалисты, имеющие первую квалификационную категорию	1,14	6590
	Врачи-специалисты, имеющие вторую квалификационную категорию и ученую степень кандидата медицинских наук	1,16	6710
	Врачи-специалисты, имеющие высшую квалификационную категорию или ученую степень доктора мед. наук	1,17	6770
	Врачи-специалисты, имеющие первую квалификационную категорию и ученую степень кандидата медицинских наук	1,192	6890
	Врачи-специалисты, имеющие вторую квалификационную категорию и ученую степень доктора медицинских наук	1,2	6940
	Врачи-специалисты, имеющие высшую квалификационную категорию и ученую степень кандидата медицинских наук	1,219	7050
	Врачи-специалисты, имеющие первую квалификационную категорию и ученую степень доктора медицинских наук	1,24	7170
	Врачи-специалисты, имеющие высшую квалификационную категорию и ученую степень доктора медицинских наук	1,28	7400

Приложение №11
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012г №165Н

Профессиональная квалификационная группа второго уровня

Минимальный оклад 4380 рублей

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Инструктор по спорту		4380
2	Тренер	1,1	4800

Приложение №12
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессиональная квалификационная группа
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.03.2008г №121Н

Минимальный оклад 3280 руб.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб)
1	Оператор видеозаписи 4 раз ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 4 раз. ЕТКС; костюмер 4 разряда		3280

Приложение №13
к Положению об оплате труда работников
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Порядок организации работы по эффективным контрактам

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации работы по эффективным контрактам (далее Порядок) регулирует:

- введение для оформления трудовых отношений с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы их (работников) должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки, далее по тексту настоящего Порядка именуемые Эффективные контракты или Трудовые договоры;
- условия получения стимулирующих выплат работниками на основании подписанных сторонами (работником и работодателем) Эффективных контрактов.

1.2. Действие Порядка распространяется на трудовые договоры заключаемые Университетом:

1) с педагогическими работниками, участвующих в образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ;

2) с педагогическими работниками и мастерами производственного обучения среднего профессионального образования;

3) с педагогическими работниками среднего общего образования;

4) с научными работниками Университета (далее научные Работники).

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

1) Работодатель или Университет - СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

2) Работники – физические лица, находящиеся в трудовых отношениях с Университетом, и соответствующие категориям работников, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка;

3) Показатели эффективности деятельности – это установленные приложениями к данному Порядку конкретные работы по должности, профессии, специальности Работников. Показатели эффективности включают в себя обязательные показатели и дополнительные показатели;

4) Обязательный показатель[1] - это выполнение работ являющихся обязательными по должности, которые (работы) поименованы в качестве Обязательного показателя в приложениях к настоящему Порядку.

Наличие у Работника (претендента на должность) Обязательного показателя Университет использует для определения соответствия профессионально-квалификационных и личностных качеств Работника (деловых качеств работника) для замещения должности;

[1] См. раздел 4 Порядка.

5) Дополнительные показатели - это конкретные результаты труда Работников, за которые Работникам, при наличии подтверждающих документов, назначаются разовые стимулирующие выплаты (премии). Стимулирующие выплаты за Дополнительные показатели устанавливаются в соответствии с приложениями к настоящему Порядку;

6) Критерии оценки эффективности – это размер Стимулирующей выплаты за выполнение Работником работ, относящихся к результатам труда, указанным в приложениях к настоящему Порядку, как Дополнительные показатели;

7) Расчетный период – это квартал, за который Работнику начисляются выплаты за выполненные Работником Дополнительные показатели.

При этом квартал считается равным трем календарным месяцам, отсчет кварталов ведется с начала календарного года;

8) Периодичность оценки эффективности деятельности Работников – это устанавливаемый локальными нормативными актами Университета временные промежутки, на которые устанавливается размер выплат за Дополнительные показатели.

1.4. Настоящий Порядок применяется, как при трудоустройстве лиц, на должности работников, указанных в пункте 1.2. Порядка, так и при изменении условий трудовых договоров с Работниками ранее принятыми на работу (до введения Эффективных контрактов в Университете).

1.5. Работник отвечает за своевременность и достоверность предоставления должностным лицам СГТУ имени Гагарина Ю.А. сведений подаваемых по форме, установленной в приложениях №№ 5 и 6 к настоящему Порядку.

2. Порядок заключения Эффективных контрактов

2.1. Физическим лицам, принимаемым на работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на должности работников, указанных в пункте 1.2. Порядка, предлагается для подписания Трудовой договор, по форме установленной приложением №1 к настоящему Порядку.

Для научных работников форма Трудового договора, установлена приложением №3 к настоящему Порядку.

2.2. В отношении Работников, с которыми на момент введения в действие данного Порядка, заключены трудовые договоры, то подписание Эффективных контрактов с такими Работниками будет осуществлено посредством заключения дополнительных соглашений об изложении трудового договора в новой редакции (Приложение №2 к данному Порядку).

Для научных работников форма дополнительных соглашений об изложении трудового договора в новой редакции, установлена приложением №4 к настоящему Порядку.

2.3. Заключение дополнительных соглашений об изложении трудового договора в новой редакции с Работниками, определенными пунктом 2.2. Порядка, производится по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменно не позднее чем за два месяца до изменения трудовых договоров.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель в письменной форме предлагает ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник

может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Порядок начисления оплаты за выполнение Работником Дополнительного показателя

3.1. Руководители управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, управления исследованиями в области образования и науки, научно-технической библиотеки и патентно-лицензионного отдела (по компетенции деятельности руководимых ими подразделений Университета) в срок не позднее чем до 20 числа последнего месяца каждого квартала обязаны представить в финансово-экономическое управление (ФЭУ) сведения по форме, установленной служебной запиской о результатах работы по исполнению Дополнительных показателей Эффективного контракта (далее именуемая Служебная записка).

Форма Служебной записки, является приложением №5 к настоящему Порядку.

3.2. Служебная записка заполняется отдельно на каждый квартал, и включает сведения на всех Работников, по которым имеется подтверждающие документы о выполнении конкретным Работником Показателей эффективности деятельности.

При заполнении Служебной записки следует указать:

1) в столбце 2: фамилию, имя и отчество Работника;

2) в столбце 3: должность Работника, поименованного в столбце 2;

3) в столбце 4: наименование структурного подразделения Университета, в котором работает Работник;

4) в столбце 5: перечисляются все работы, выполненные Работником в Расчетном периоде, за которые подлежат начислению Дополнительные показатели. Дополнительные показатели следует использовать из соответствующих Приложений к настоящему Порядку, сообразуясь с выполняемой Работником работой по должности, за которую подлежит начислению Дополнительный показатель (общее среднее образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, дополнительное образование, научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа (далее НИР));

5) в столбце 6: указывается размер разовой стимулирующей выплаты (премии) за выполнение Дополнительного показателя, поименованного в столбце 5. Размер разовой стимулирующей выплаты (премии) за Дополнительный показатель берется из соответствующих Приложений к настоящему Порядку, сообразуясь с выполняемой Работником работой по должности, за которую подлежит начислению Дополнительный показатель (общее среднее образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, дополнительное образование, НИР).

3.3. Служебная записка, подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения, указанного в пункте 3.1 Порядка. Служебная записка, состоящая из нескольких страниц, подписывается на каждой странице.

Лица, подписавшие Служебную записку, несут персональную ответственность за правильность и достоверность её составления, а также своевременность представления Служебных записок в ФЭУ.

Служебная записка подлежит согласованию ректором или проректором по направлению деятельности, руководителем обособленного структурного подразделения.

Согласованная Служебная записка сдается в ФЭУ в срок не позднее установленного пунктом 3.1. настоящего Порядка. На основании полученных согласованных Служебных

записок ФЭУ формирует проект приказа на осуществление Работникам выплат за выполненные Дополнительные показатели.

3.4. Не осуществляется предоставление Служебной записки в ФЭУ:

- обособленными структурными подразделениями;
- структурными подразделениями, в которых работают научные Работники.

Для обособленных структурных подразделений и подразделений, в которых работают научные Работники, предоставление согласованных Служебных записок осуществляется с учетом пунктов 3.5. и 3.6. настоящего Порядка.

3.5. В обособленных структурных подразделениях имеют место следующие особенности составления Служебных записок:

1) обособленные структурные подразделения осуществляют самостоятельно подготовку и согласование Служебных записок;

2) подготовка Служебных записок осуществляется структурными подразделениями или работником (работниками), назначенными руководителем обособленного структурного подразделения;

3) получение согласования проректора по направлению деятельности для данных структурных подразделений не требуется. Данное согласование заменяется согласованием руководителя соответствующего обособленного структурного подразделения;

4) руководитель обособленного структурного подразделения вправе поручить контроль за правильностью заполнения Служебных записок какому-либо структурному подразделению данного обособленного структурного подразделения или конкретному работнику (работникам). Назначенный руководителем обособленного структурного подразделения работник или подразделение осуществляет функции и имеет права, установленные пунктом 3.5. настоящего Порядка;

5) согласованная Служебная записка сдается в структурное подразделение или работнику, установленному руководителем данного обособленного структурного подразделения;

6) требования по предоставления Служебных записок, установленные настоящим Порядком, в том числе пунктом 3.7., распространяются на обособленные структурные подразделения;

7) подготовку проекта приказа о выплате Стимулирующих выплат за Дополнительные показатели в обособленных структурных подразделениях осуществляет структурное подразделение или работник, назначенные руководителем соответствующего обособленного структурного подразделения.

3.6. Для структурных подразделений, в которых работают научные Работники, имеют место следующие особенности составления Служебных записок:

1) согласование осуществляется первый проректор;

2) подготовка Служебных записок осуществляется структурными подразделениями или работником (работниками), утвержденными первым проректором;

3) согласованная Служебная записка сдается в производственно-экономический отдел;

4) требования по предоставления Служебных записок, установленные настоящим Порядком, в том числе пунктом 3.7., распространяются на структурные подразделения Университета, выполняющие НИР;

5) подготовку проекта приказа о выплате Стимулирующих надбавок за Дополнительные показатели в структурных подразделениях, выполняющих НИР, осуществляет производственно-экономический отдел.

3.7. Неполучение или несвоевременное получение согласованной Служебной записки является основанием для ФЭУ[1] не включать в проект приказа о начислении Работнику (Работникам), указанным в таких Служебных записках, выплат за Дополнительные показатели.

В случае пропуска срока подачи Служебной записки структурные подразделения, имеют право включить ранее выполненные Работником Дополнительные показатели в Служебную записку за следующий квартал.

3.8. Ректору Университета предоставляется право вносить изменения в Приложения к настоящему Порядку, устанавливающих размер оплаты за выполнение Дополнительных показателей.

Изменения Приложений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, доводятся до сведения работников посредством размещения в разделе «Приказы СГТУ» на информационном портале СГТУ имени Гагарина Ю.А.

4. О предоставлении Служебных записок по Обязательному показателю

4.1. Руководитель структурного подразделения, в котором работает Работник в срок не позднее чем до 01 декабря текущего календарного года предоставляет в управление контроля качества образования (УККО) служебную записку о результатах работы по исполнению Обязательного показателя Эффективного контракта (приложение №6 к Порядку). Служебная записка о результатах работы по исполнению Обязательного показателя Эффективного контракта далее именуется Записка.

В Записке руководитель структурного подразделения, в котором работает Работник и которому Работник непосредственно подчиняется, (далее непосредственный руководитель) по каждому подчиненному Работнику должен указать, помимо сведений, позволяющих индивидуализировать Работника, наличие у Работника в текущем календарном году выполненного Обязательного показателя.

Предоставление Записки обособленными структурными подразделениями, и структурными подразделениями, в которых работают научные Работники, осуществляется с учетом особенностей, установленных пунктами 4.5.1. и 4.5.2. настоящего Порядка.

4.2. Записка заполняется отдельно на каждый календарный год, и включает сведения на всех Работников, работающих в данном структурном подразделении.

При заполнении Записки следует указать:

1) в столбце 2: фамилию, имя и отчество Работника;

2) в столбце 3: должность Работника, поименованного в столбце 2;

3) в столбце 4: записываются работы, отнесенные к Обязательному показателю, которые Работник выполнил в текущем календарном году, за который составляется Записка.

Обязательный показатель выбирается из соответствующих Приложений к настоящему Порядку, сообразуясь с выполняемой Работником работой по должности, которая отнесена к Обязательному показателю (общее среднее образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, дополнительное образование, НИР).

Если у Работника отсутствует Обязательный показатель, то в столбце 6 данному Работнику ставится знак «х» или «-».

4.3. Записка, подписывается непосредственным руководителем.

---

[1] За исключением обособленных и научных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А., для которых предоставления в ФЭУ Служебной записки не требуется (пункт 3.4 Порядка).

Записка, состоящая из нескольких страниц, подписывается непосредственным руководителем на каждой странице.

Записка подлежит согласованию следующими структурными подразделениями и должностными лицами:

1) должностным лицом в подчинении которого находится непосредственный руководитель,

2) проректором по направлению деятельности или руководителем обособленного структурного подразделения.

4.4. Непосредственный руководитель (при его отсутствии работник исполняющий его обязанности) несет персональную ответственность за правильность и достоверность составления Записок, а также своевременность представления Записок в УККО, иное подразделение или работнику (для обособленных структурных подразделений и подразделений, в которых работают научные Работники).

4.5. Для обособленных структурных подразделений и подразделений, осуществляющих НИР, предоставление согласованных Записок с Обязательными показателями осуществляется с учетом следующих особенностей.

4.5.1. В обособленных структурных подразделениях:

1) обособленные структурные подразделения осуществляют самостоятельно подготовку и согласование Записок;

2) получение согласования проректора по направлению деятельности для данных структурных подразделений не требуется. Данное согласование заменяется согласованием руководителя соответствующего обособленного структурного подразделения;

3) руководитель обособленного структурного подразделения вправе поручить контроль за правильностью заполнения Записок какому-либо структурному подразделению данного обособленного структурного подразделения или конкретному работнику (работникам).

Назначенное руководителем обособленного структурного подразделения должностное лицо или подразделение осуществляет функции и имеет права, установленные пунктом 4.6. настоящего Порядка;

4) согласованная Записка сдается в структурное подразделение или работнику, назначенному руководителем данного обособленного структурного подразделения.

4.5.2. В структурных подразделений, в которых работают научные Работники:

1) согласование осуществляется первый проректор;

2) подготовка Записок осуществляется структурными подразделениями или работником (работниками), утвержденными первым проректором;

3) согласованная Записка сдается в структурное подразделение или работнику (работникам), утвержденных первым проректором.

4.6. Структуры администрирования учебного процесса (в обособленных структурных подразделений или структурных подразделений, в которых работают научные Работники, – подразделения или работники, определяемые с учетом положений пунктов 4.5.1. и 4.5.2. данного Порядка) имеют право осуществлять контроль за правильностью её (Записки) заполнения.

Работники, указанные в абзаце первом настоящего пункта, имеют право истребовать сведения и документы, подтверждающие правильность составления Записки. Работник и/или непосредственный руководитель Работника, которым адресовано данное требование, обязаны представить истребованную информацию в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего требования.

Если в течение 3 (трех) дней с момента получения требования работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, данное требование не исполнено, то

Обязательные показатели, по которым не представлено подтверждающих сведений и/или документов, подлежат исключению из Записки. Исключение Обязательного показателя из Записки осуществляется путем зачеркивания и проставления рядом с зачеркнутым Обязательным показателем даты и подписи, работника, осуществившего данное действие.

5. Особые условия

5.1. Использование Обязательного показателя Университетом:

1) Университет при принятии решения о наличии у Работника способности для выполнения Работником трудовых функций учитывает наличие (достижение) Работником или претендентом на вакантную должность Работника Обязательного показателя.

При приеме на работу, претендентов на должности, соответствующим установленным пунктом 1.2. данного Порядка, или проведении конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников, Университетом принимается во внимание наличие у Работника в течение 1 (одного) года предшествующего моменту принятия на работу или участия в конкурсе на замещение должности, Обязательного показателя (по должности на которую претендент, изъявляет желание трудоустроиться).

Критерий, установленный в абзаце первом настоящего пункта, расценивается Университетом, как деловые качества Работника, и может являться основанием для отклонения кандидатуры лица, претендующего на должность;

2) при принятии решения о выплате Работнику стимулирующих выплат за рейтинговую оценку трудовой деятельности на следующий календарный год Университет учитывает выполнение Работником Обязательных показаний по должности за прошедший учебный год. В случае невыполнения Работником Обязательных показателей, установленных по занимаемой данным Работником должности, Университет имеет право не выплачивать данному Работнику стимулирующую надбавку за рейтинговую оценку трудовой деятельности.

5.2. В случае отсутствия работников, подписывающих и согласовывающих Служебные записки, подписание и согласование Служебных записок осуществляется работниками, исполняющими обязанности отсутствующих работников.

5.3. Оплата компенсационных и стимулирующих выплат, указанных в Трудовом договоре, осуществляется после надлежащего выполнения Работником работ, установленных приложениями к данному Порядку, или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению и иных условиях, отличающихся от нормальных.

Приложение №5
к Порядку организации работы по эффективным контрактам,
приложению №13 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Форма

Согласовано:
Проректор по направлению деятельности/
Руководитель обособленного структурного подразделения

_____

Ректору СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Плеве И.Р.

Наименование структурного подразделения:

Должность и Ф.И.О. руководителя:

Служебная записка
о результатах работы по исполнению Дополнительных показателей Эффективного контракта
за _____ 20___г.

№	Сведения о Работниках			Дополнительный показатель	Размер оплаты за Дополнительный показатель
	ФИО	Должность	Структурное подразделение		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Должность руководителя
и наименование структурного подразделения:

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №6
к Порядку организации работы по эффективным контрактам,
приложению №13 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Форма

Согласовано:
Проректор по направлению деятельности/
Руководитель обособленного структурного подразделения

_____

Ректору СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Плеве И.Р.

Наименование структурного подразделения:

Должность и Ф.И.О. руководителя:

Служебная записка
о результатах работы по исполнению Обязательного показателя Эффективного контракта за 20___г.

_____
(наименование структурного подразделения Университета)

№	Сведения о Работниках		Обязательный показатель
	ФИО	Должность	
1	2	3	4
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель структурного подразделения:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Согласовано
Директор института/декан факультета

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №7
к Порядку организации работы по эффективным контрактам, приложению №13 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Показатели эффективности деятельности
педагогических работников, участвующих в образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования

Обязательные показатели

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к Обязательному показателю
1	Ассистент, преподаватель, старший преподаватель	1. Участие не менее чем в одной НИР в течение календарного года 2. Участие не менее чем в одной конференции всероссийского или международного уровня. 3. Ежегодное обновление и актуализация учебно-методических материалов по читаемым дисциплинам.
2	Доцент, профессор	1. Участие не менее чем в одной НИР в течение календарного года 2. Публикация материалов научных исследований (не менее одной статьи, тезисов, доклада и пр.) в изданиях из базы данных РИНЦ или заявок на изобретения, патентов и др., зарегистрированных в базе данных ФИПС, а также программ для ЭВМ, прошедших государственную регистрацию. 3. Участие не менее чем в одной конференции всероссийского или международного уровня. 4. Ежегодное обновление и актуализация учебно-методических материалов по читаемым дисциплинам.
3	Заведующий кафедрой	1. Участие не менее чем в одной НИР в течение календарного года 2. Публикация материалов научных исследований (не менее одной статьи, тезисов, доклада и пр.) в изданиях из базы данных РИНЦ или заявок на изобретения, патентов и др., зарегистрированных в базе данных ФИПС, а также программ для ЭВМ, прошедших государственную регистрацию. 3. Участие не менее чем в одной конференции всероссийского или международного уровня. 4. Обеспечение качества образовательной деятельности по реализуемым кафедрой образовательным программам (ОП) или части ОП в соответствии с требованиями ФГОС или профессиональных стандартов (100% наличие РП, их соответствие установленным требованиям, отсутствие срывов занятий преподавателями кафедры, 100% обеспечение учебно-методическими материалами образовательного процесса и пр.). 5. Осуществление мероприятий, направленных на повышение кадровых показателей (получение звания доцент, профессор, присвоение званий «Заслуженный …», защита преподавателем кандидатской или докторской диссертации, ФПК, стажировка). 6. Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности (количество договоров о сотрудничестве, чтение лекций за рубежом, чтение лекций на кафедре зарубежными преподавателями, совместная научная

		работа (статьи, очное или заочное участие в международных конференциях), образовательные программы, аккредитованные зарубежными аккредитационными агентствами, объем средств, полученных образовательной организацией на выполнение НИОКР от иностранных граждан и иностранных юридических лиц (тыс. руб.).. 7. Проведение комплекса мероприятий, направленных на совершенствование материально-технической базы обеспечения образовательной деятельности кафедры. 8. Ежегодное участие в подаче заявок (не менее одной от кафедры) на гранты различного уровня.
4	Декан факультета, директор института	1. Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета. 2. Осуществление мероприятий, направленных на повышение кадровых показателей факультета (института) (получение звания доцент, профессор, присвоение званий «Заслуженный …», защита преподавателем кандидатской или докторской диссертации, ФПК, стажировка). 3. Проведение комплекса мероприятий, направленных на совершенствование материально-технической базы обеспечения образовательной деятельности факультета (института). 4. Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности (количество обучающихся иностранных студентов в на факультете, количество договоров о сотрудничестве, чтение лекций за рубежом, чтение лекций на факультете зарубежными преподавателями, совместная научная работа (статьи, очное участие в международных конференциях), получение (выдача) дипломов совместно с зарубежными учебными заведениями, образовательные программы, аккредитованные зарубежными аккредитационными агентствами, объем средств, полученных образовательной организацией на выполнение НИОКР от иностранных граждан и иностранных юридических лиц (тыс. руб.).

Дополнительные показатели

№ п/п	Работа по должности, которая отнесена к Дополнительному показателю	Размер разовой стимулирующей выплаты (премии) за Дополнительный показатель	
1	2	3	
1	За успешную защиту кандидатской диссертации (в зависимости от срока защиты)	досрочно[1]	25 000 рублей
		в установленный срок[2]	20 000 рублей
		в течение года, после окончания аспирантуры	15 000 рублей
2	За успешную защиту докторской диссертации (в зависимости от срока защиты)	досрочно	35 000 рублей
		в установленный срок	30 000 рублей
		в течение года, после окончания аспирантуры	25 000 рублей
3	За научное руководство, успешно защищенной соискателем кандидатской диссертации, (в зависимости от срока защиты кандидатской диссертации сотрудником)	досрочно	20 000 рублей
		в установленный срок	15 000 рублей
		в течение года с даты окончания аспирантуры	10 000 рублей
4	За научное консультирование, успешно защищенной соискателем докторской диссертации (в зависимости от срока защиты докторской диссертации сотрудником)	досрочно	25 000 рублей
		в установленный срок	20 000 рублей
		в течение года с даты окончания аспирантуры	15 000 рублей
5	За издание монографии в РФ[3]	с копирайтом Университета	18 000 рублей
		без копирайта Университета	12 000 рублей
6	За издание монографии за рубежом		25 000 рублей
7	За издание учебника[4]	с копирайтом Университета	25 000 рублей
		без копирайта Университета	15 000 рублей
8	Издание учебного пособия, курса лекций, справочника, словаря, научно-популярных работ и т.п. по профилю работы[5]	с копирайтом Университета	15 000 рублей
		без копирайта Университета	10 000 рублей
9	За получение патента РФ на изобретение, права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина[6]		7 000 рублей

[1] здесь и далее, применительно к защите диссертаций, ранее срока, установленного планом защиты диссертации

[2] здесь и далее, применительно к защите диссертаций, в срок, установленный планом защиты диссертации

[3] здесь и далее, если монография написана в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора монографии, согласно служебной записки, поданной в НТБ и подписанной каждым из соавторов

[4] если учебник написан в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора учебника, согласно служебной записки, поданной в НТБ и подписанной каждым из соавторов

[5] если учебное пособие и др., указанное в этом пункте, написано в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора, согласно служебной записки, поданной в НТБ и подписанной каждым из соавторов

[6] если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

10	За получение патента РФ на полезную модель, промышленный образец права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А.[7]	4 000 рублей
11	За получение зарубежного патента, права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А.[8]	50 000 рублей
12	За получение свидетельства о госрегистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии и интегральных микросхем, права на которые принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А.[9]	3 000 рублей

[7] если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

[8] Если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

[9] Если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора зарегистрированного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов.

Приложение №8
к Порядку организации работы по эффективным контрактам, приложению №13 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Показатели эффективности
деятельности научных Работников

Обязательные показатели

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к Обязательному показателю
1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник	1. Участие не менее чем в одной НИР в течение календарного года 2. Публикация материалов научных исследований (не менее одной статьи, тезисов, доклада и пр.) в изданиях из базы данных РИНЦ или заявок на изобретения, патентов и др., зарегистрированных в базе данных ФИПС, а также программ для ЭВМ, прошедших государственную регистрацию. 3. Участие не менее чем в одной конференции всероссийского или международного уровня.
2	Заведующий научно-исследовательской лабораторией, начальник научно-исследовательской лаборатории	1. Осуществление мероприятий, направленных на повышение кадровых показателей. 2. Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности. 3. Ежегодное совершенствование материально-технической базы обеспечения научно-образовательной деятельности. 4. Ежегодное участие в подаче заявок (не менее одной) на гранты различного уровня.

Дополнительные показатели[1]

№ п/п	Работа по должности, которая отнесена к Дополнительному показателю	Размер разовой стимулирующей выплаты (премии) за Дополнительный показатель	
1	2	3	
1	За успешную защиту кандидатской диссертации (в зависимости от срока защиты)	досрочно[2]	25 000 рублей
		в установленный срок[3]	20 000 рублей
		в течение года, после окончания аспирантуры	15 000 рублей
2	За успешную защиту докторской диссертации (в зависимости от срока защиты)	досрочно	35 000 рублей
		в установленный срок	30 000 рублей
		в течение года, после окончания аспирантуры	25 000 рублей
3	За научное руководство, успешно защищенной соискателем кандидатской диссертации, (в зависимости от срока защиты кандидатской диссертации сотрудником)	досрочно	20 000 рублей
		в установленный срок	15 000 рублей
		в течение года с даты окончания аспирантуры	10 000 рублей
4	За научное консультирование, успешно защищенной соискателем докторской диссертации (в зависимости от срока защиты докторской диссертации сотрудником)	досрочно	25 000 рублей
		в установленный срок	20 000 рублей
		в течение года с даты окончания аспирантуры	15 000 рублей
5	За издание монографии в РФ[4]	с копирайтом Университета	18 000 рублей
		без копирайта Университета	12 000 рублей
6	За издание монографии за рубежом		25 000 рублей
7	За издание учебника[5]	с копирайтом Университета	25 000 рублей
		без копирайта Университета	15 000 рублей
8	Издание учебного пособия, курса лекций, справочника, словаря, научно-популярных работ и т.п. по профилю работы[6]	с копирайтом Университета	15 000 рублей
		без копирайта Университета	10 000 рублей

[1] Стимулирующие выплаты (премии) начисляются и выплачиваются только Работникам, работающим в должности научного работника по основному месту работы.

[2] здесь и далее, применительно к защите диссертаций, ранее срока, установленного планом защиты диссертации

[3] здесь и далее, применительно к защите диссертаций, в срок, установленный планом защиты диссертации

[4] здесь и далее, если монография написана в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами монографии, согласно служебной записки, поданной в НТБ и подписанной каждым из соавторов

[5] если учебник написан в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора учебника, согласно служебной записки, поданной в НТБ и подписанной каждым из соавторов

[6] если учебное пособие и др., указанное в этом пункте, написано в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора, согласно служебной записки, поданной в НТБ и подписанной каждым из соавторов

9	За получение патента РФ на изобретение, права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина[7]	7 000 рублей
10	За получение патента РФ на полезную модель, промышленный образец права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А.[8]	4 000 рублей
11	За получение зарубежного патента, права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А.[9]	50 000 рублей
12	За получение свидетельства о госрегистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии и интегральных микросхем, права на которые принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А.[10]	3 000 рублей

[7] если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

[8] если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

[9] если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

[10] если результаты интеллектуальной деятельности, перечисленные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладу каждого соавтора зарегистрированного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов.

Приложение №9
к Порядку организации работы по эффективным контрактам, приложению №13 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Показатели эффективности деятельности
педагогических работников, участвующих в образовательной деятельности по реализации образовательных программ среднего профессионального образования

Обязательные показатели

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к обязательному показателю
1	Воспитатель	1. Планирование и организация жизнедеятельности обучающихся в общежитии и проведение воспитания, создания условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации. 2. Организация выполнения обучающимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказание помощи в учебе, организация досуга и получения дополнительного образования, содействия в трудоустройстве, сознательном выборе профессии. 3. Организация с учетом возраста обучающихся работы по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, техники безопасности, участия в общественно-полезном труде. 4. Совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проведение мероприятий по укреплению их здоровья и правильному психофизическому развитию.
2	Педагог-организатор	1. Содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребности обучающихся, создание условий для их реализаций в различных видах творческой деятельности. 2. Организация работы клубов, кружков, секции и других любительских объединений, руководство работой по одному из направлений учебной деятельности: техническому, художественному, спортивному и другое. 3. Организация вечеров, праздников, походов, экскурсий и других видов внеаудиторной деятельности обучаемых, поддержка социально значимых инициатив в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, организация каникулярного отдыха обучающих.
3	Педагог дополнительного образования	1. Сохранение контингента обучающихся в течение срока обучения. 2. Проведение анализа и оценки эффективности обучения и достижений обучающихся.

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к обязательному показателю
		3. Организация различных видов внеурочной и самостоятельной деятельности обучающихся. 4. Организация массовых внеаудиторных мероприятий с участием обучаемых для повышения качества подготовки специалистов, развития мотивации их познавательных интересов и способностей. 5. Обязательное участие в работе педагогических советов, методических объединений, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами, в проведении методической и консультационной помощи педагогическим работникам, родителям, представителям организаций и учреждений.
4	Мастер производственного обучения	1. Проведение практических занятий и учебно-производственных работ, связанных с профессиональным (производственным) обучением для реализации ФГОС СПО и профессиональных стандартов на современном уровне. Подготовка к квалификационным испытаниям на получение профессии обучаемых по специальностям СПО с учетом требований работодателей. 2. Обеспечение безотказной работы учебно-производственного оборудования учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и полигонов по направлениям деятельности, соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности при проведении практических и лабораторных занятий, производственного обучения. Своевременное обеспечение оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями, и средствами обучения закрепленные кабинеты, лабораторий, мастерские и полигоны. Принятие мер к выполнению в полном объеме практических и лабораторных занятий, практик и практического обучения в соответствии с ежегодным учебным планом и графиком учебного процесса. 3. Участие в заключение договоров с организациями о проведении учебной (производственной) практики, руководство обучаемыми и контроль за выполнением программы в полном объеме. Содействие в трудоустройстве выпускников и проведение профориентационной работы с учащейся молодежью.
5	Методист	1. Организация и разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам (модулям, курсам, практикам), типовых перечней оборудования, дидактических и измерительных материалов, оценочных средств и т.д. в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Ежегодное обновление содержания ППССЗ и КИКРС с учетом требований работодателей и новейших достижений науки и техники. 2. Организация и координация работы предметных (цикловых) методических комиссий, методических объединений преподавателей, оказания им консультативной и практической помощи в разработке, утверждение и не утверждение необходимой учебно-методической документации на учебный год. Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к обязательному показателю
		средств обучения, методических пособий, контрольно-измерительных материалов и оценочных средств. 3. Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Распространение наиболее результативного опыта педагогических работников, организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников. Ежегодное участие в проведении аттестации педагогических работников на высшую и первую квалификационную категории. 4. Участие в организации и проведении заседаний педагогического совета (не менее одного в два месяца) и методического совета (ежемесячно). Подготовка и разработка необходимой документации по проведению ежегодных конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований на различных уровнях.
6	Социальный педагог	1. Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности обучаемого. Организация разнообразных видов деятельности обучаемых, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам профессиональной деятельности. 2. Участие в работе по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, оформлению сберегательных вкладов, использовании ценных бумаг обучаемых из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3. Взаимодействие с преподавателями, родителями (лицами, их заменяющих), специалистами социальных служб, служб занятости и трудоустройства, управлениями кадров и по работе с персоналом, благотворительными организациями в оказании помощи обучаемым, в том числе нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, попавшим в экстремальные ситуации. 4. Участие в работе педагогических, методических советов, объединений, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой.
7	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1. Планирование, организация и проведение учебных и внеаудиторных занятий с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки. Проведение лично 360 учебных часов в год, входящих в должностной оклад. 2. Проведение совместно с учреждениями здравоохранения медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Ведение учета военнообязанных и представление соответствующих отчетов в военкоматы. 3. Разработка плана гражданской обороны. 4. Проведение занятий по ГО. Подготовка и проведение командно-штабных и тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО, практических занятий и тренировки с обучающимися и работниками по действиям в экстремальных ситуациях. 5. Обеспечение создания и совершенствования учебно-

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к обязательному показателю
		материальной базы ГО, защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности. 6.Участие в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
8	Преподаватель	1. Обучение в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Реализация в полном объеме рабочих программ учебных дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. 2. Оценка качества подготовки выпускников, эффективности обучения предмету (дисциплине, модулю, курсу) с учетом освоения обучаемыми знаний, овладения умениями, применения полученных навыков. Показатели общей и качественной успеваемости. Участие и результаты творческой деятельности обучаемых в предметных олимпиадах, конференциях, выставках и другое. 3. Разработка и ежегодное обновление рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и других учебно-методических материалов. Участие в работе предметной (цикловой) методической комиссии, методического и педагогического советов, подготовка не менее одного доклада (выступления) с целью обмена опытом, повышения квалификации, повышения качества подготовки выпускников с учетом требований работодателей. 4. Участие в развитии учебно-материальной базы преподаваемых учебных дисциплин (модулей), совершенствовании практической подготовки обучаемых. Ежегодное участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов и лабораторий. 5. Содействие в развитии личности, талантов и способностей обучающихся, формировании их общей и профессиональной культуры. Участие в воспитательных мероприятиях, в том числе для проживающих в общежитии, ведения классного руководства в группах, руководство обучаемыми при проведении внеаудиторных и общественных мероприятиях.
9	Руководитель физического воспитания	1. Планирование, организация и проведение учебных и внеаудиторных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, комплекса ГТО, нормативных и программных документов вышестоящих органов управления. Проведение лично 360 часов в год учебных занятий, входящих в должностной оклад. 2. Руководство работой преподавателей физической культуры, организация и проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в внеучебное и каникулярное время, физическая реабилитация обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку. 3. Осуществление контроля за состоянием и эксплуатацией спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования, за выполнением правил охраны труда и пожарной безопасности.

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к обязательному показателю
		4. Организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий, спортивных секций и кружков. Внедрение современных форм, методов и средств физического воспитания обучающихся, проведение профессионально-прикладной физической подготовки, контроля за состоянием здоровья обучающихся и физическим развитием в течение всего периода обучения.
10	Педагог-психолог	1. Обеспечение психологического здоровья обучаемых и развитие личности, оказание психологической помощи и поддержки обучаемым, педагогическим работникам, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем, участие в психологической поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Выявление и предупреждение возможных нарушений в становлении и развитии личности обучаемых посредством психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации. 3. Участие в формировании здоровьесберегающих образовательных технологий, здорового образа жизни, профилактике асоциальных явлений, содействие развитию профессионально-значимых качеств и социальной зрелости обучаемых. 4. Участие в планировании и разработке развивающих и психокоррекционных программ учебной деятельности, консультирование администрации, сотрудников, обучаемых по вопросам использования достижений психологии в управлении персоналом и трудоустройстве выпускников.
11	Старший воспитатель	1.Планирование и организация жизнедеятельности обучающихся в общежитии и проведение воспитания, создания условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации. 2.Осуществление контроля за выполнением обучающимися режима дня, оказание помощи в учебе, организация досуга и получения дополнительного образования, содействия в трудоустройстве, сознательном выборе профессии. 3.Организация с учетом возраста обучающихся работы по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, техники безопасности, участия в общественно-полезном труде. 4.Совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проведение мероприятий по укреплению их здоровья и правильному психофизическому развитию. 5.Осуществление контроля за работой воспитателей и координация их деятельности. 6.Осуществление методической работы в рамках своей деятельности, ведение всей необходимой документации в установленной форме.

Дополнительные показатели

№ п/п	Работа по должности, которая отнесена к дополнительному показателю	Размер разовой стимулирующей выплаты (премии) за дополнительный показатель	
1	2	3	
1	За успешную защиту кандидатской диссертации (в зависимости от срока защиты)	досрочно	25 000 рублей
		в установленный срок	20 000 рублей
		в течение года, после окончания аспирантуры	15 000 рублей
2	За получение зарубежного патента, права на который принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А. [1]	50 000 рублей	
3	За получение свидетельства о госрегистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии и интегральных микросхем, права на которые принадлежат СГТУ имени Гагарина Ю.А. [2]	3 000 рублей	

[1] если результаты интеллектуальной деятельности, указанные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладукаждого соавтора запатентованного объекта согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

[2] если результаты интеллектуальной деятельности, указанные в данном пункте, созданы в соавторстве, то размер оплаты за Дополнительный показатель делится между соавторами пропорционально вкладукаждого соавтора запатентованного объекта, согласно служебной записки, поданной в ПЛО и подписанной каждым из соавторов

Приложение №10
к Порядку организации работы по эффективным контрактам, приложению №13 к Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Показатели эффективности деятельности педагогических работников, участвующих в образовательной деятельности по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования

Обязательные показатели

№ п/п	Наименование должностей	Работы по должности, которые отнесены к Обязательному показателю
1	Воспитатель	1. Соблюдение принципов корпоративной этики. 2. Знание нормативных документов в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, локальных актов образовательного учреждения. 3. Соблюдение требований СанПиН. 4. Владение информационно-коммуникационными технологиями. 5. Занятость учащихся в системе дополнительного образования и во внеурочной деятельности. 6. Качество подготовки документации.
2	Преподаватель	1. Соблюдение принципов корпоративной этики. 2. Знание нормативных документов в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, локальных актов образовательного учреждения. 3. Соблюдение требований СанПиН. 4. Владение информационно-коммуникационными технологиями. 5. Качество подготовки документации. 6. Обеспечение качества образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС или профессиональных стандартов. 7. Участие в инновационной деятельности. 8. Участие в методической работе. 9. Привлечение учащихся к внеурочной деятельности по

		предмету. 10. Ежегодное обновление и актуализация учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам.
3	Директор лицея, заместители директора	1. Соблюдение принципов корпоративной этики. 2. Знание нормативных документов в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, локальных актов образовательного учреждения. 3. Соблюдение требований СанПиН. 4. Владение информационно-коммуникационными технологиями. 5. Качество подготовки документации. 6. Обеспечение качества образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС или профессиональных стандартов. 7. Сохранение контингента учащихся в течение года. 8. Организация методической работы. 9. Организация научно-исследовательской работы. 10. Организация занятий блока дополнительного образования. 11. Организация использования педагогами ИКТ. 12. Организация семинаров, конференций, совещаний и т.п. 13. Осуществление мероприятий, направленных на повышение кадровых показателей лицея. 14. Ежегодное совершенствование материально-технической базы обеспечения образовательной деятельности лицея.

Дополнительные показатели

№ п/п	Работа по должности, которая отнесена к дополнительному показателю	Размер разовой стимулирующей выплаты (премии) за дополнительный показатель
1	2	3
1	Наличие печатных работ.	3 000
2	Активное участие в семинарах, конференциях, конкурсах (выступления, доклады, ведение заседаний и т.п.).	3 000
3	Наличие призеров олимпиад, соревнований, конкурсов и т.п. (для преподавателей)	3 000
4	Защита кандидатской диссертации.	5 000
5	Издание учебного пособия, курса лекций, справочника, словаря и т.п. по профилю преподавания.	5 000