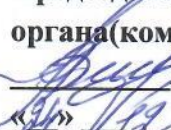


Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)

**ПРИНЯТО:**  
на заседании Ученого Совета  
24.12.2020 (протокол № 4)

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель представительного  
органа (комиссии)  
 А.И. Бойков  
«24» 12 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор НАНО ВО «ИМЦ»  
  
О.Н. Слоботчиков  
«25» 12 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и премировании работников НАНО ВО «ИМЦ»**

Москва 2020

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом НАНО ВО «ИМЦ».
- 1.2. Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.
- 1.3. Положение принимается решением Ученого совета института и утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.
- 1.4. Финансовое обеспечение оплаты труда в институте осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.
- 1.5. Заработная плата работников Института, устанавливаемая на основе настоящего Положения, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, законодательно установленного в данном регионе.
- 1.6. В Институте применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников института включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), которые устанавливаются штатным расписанием и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. **Заработная плата (оплата труда) работника** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии), которые не ограничиваются предельными размерами.

В НАНО ВО «ИМЦ» устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

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

- выплаты (надбавки) компенсационного характера;

- выплаты (надбавки) стимулирующего характера;

- премии.

Указанные выплаты, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Система оплаты труда установлена в соответствии с:

- единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственными гарантиями по оплате труда;
- обязательными выплатами, установленными законодательством и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права (стимулирующие обязательные выплаты);
- настоящим Положением.

2.4. Фонд оплаты труда Института формируется на календарный год, исходя из объемов средств от приносящей доход деятельности на основании локальных нормативных актов.

2.5. Институт в соответствии с действующим законодательством в пределах имеющихся средств на оплату труда работников определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Размеры должностных окладов, доплат, надбавок максимальными размерами не ограничиваются.

2.7. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые пол месяца, в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка: 20 (двадцатого) и 5 (пятого) числа каждого месяца, при этом аванс - 20 числа календарного оплачиваемого месяца; подсчет - 5 числа календарного месяца, следующего за оплачиваемым.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым Кодексом, приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.3. В институте **выплатами компенсационного характера** являются доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):

- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания и увеличение объема работ;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- сверхурочная работа;
- работа в выходные и праздничные дни;
- другие условия, отклоняющиеся от нормальных.

#### **3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей)**

Под совмещением профессий (должностей) следует понимать одновременное выполнение работником своей основной работы по трудовому договору и дополнительной работы по другой профессии (должности). При этом совмещение – это выполнение работы по другой штатной единице, имеющейся в штатном расписании.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Доплаты за совмещение профессий (должностей) не ограничиваются перечнем должностей и устанавливаются в пределах штатного расписания подразделений в размере до 100% оплаты по совмещаемой должности. Уровень квалификации по совмещаемой должности не должен быть выше уровня квалификации по основной должности.

Основанием для издания приказа о назначении доплаты за совмещение профессий (должностей) является личное заявление работника или служебная записка руководителя

подразделения, при условии согласия работника. Условия доплаты и совмещаемой профессии (должности) отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Отмена совмещения должностей не подлежит согласованию с работником. Институт обязан предупредить работника за три дня об отмене совмещения путем издания приказа об отмене совмещения должностей с определенной даты, с которым работник знакомится под роспись.

**3.3.2. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.**

Под расширением зоны обслуживания и увеличением объема выполняемых работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема однородной работы (по аналогичной должности, специальности, квалификации)

Работы, за которые осуществляется доплата, производятся в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ.

Размер оплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ устанавливаются приказом ректора и не ограничиваются конкретным размером. Доплата может быть установлена в виде конкретной суммы либо в процентном соотношении от должностного оклада.

Приказ издается с письменного согласия работника. В приказе определяются:

- вид дополнительной работы (расширение зон обслуживания);
- срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу;

Основанием для выпуска приказа о назначении этих доплат является либо личная инициатива ректора, либо служебная записка руководителя подразделения, где определяется размер доплаты и срок. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон и фиксируется в дополнении к трудовому договору.

При ухудшении качества выполняемой работы доплаты могут быть прекращены с момента выявления этого ухудшения, при этом издается приказ о прекращении данного вида доплат.

*Работнику института могут быть установлены доплаты, указанные в п.3.3.1. и п.3.3.2. одновременно, в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ.*

**3.3.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника**

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – это выполнение сотрудником дополнительной работы по такой же профессии или по другой. При этом предполагается, что замещаемый сотрудник продолжает числиться в Институте, но по каким-то причинам не имеет возможности выполнять свои обязанности. Таким образом, исполнение обязанностей допустимо только по занятым должностям и не допускается по вакантным.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Данный вид доплаты устанавливается работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в дополнении к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата может быть установлена в виде конкретной суммы либо в процентном соотношении от должностного оклада и оформляется приказом на основании личного

заявления работника или служебной записки руководителя структурного подразделения, при условии соглашения обеих сторон.

Доплата прекращается с момента выхода основного работника на работу, или с момента издания приказа о прекращении данного вида доплаты.

### **3.3.4. Доплата за сверхурочную работу**

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

### **3.3.5. Работа в выходные и праздничные дни**

Выходные дни, то есть дни непрерывного еженедельного отдыха, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Перечень нерабочих праздничных дней установлен ст. 112 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни возможно только в законодательно установленных случаях при согласии работника. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни оформляется приказом ректора.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата за работу в выходные и праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Они могут быть в виде надбавок и доплат, стимулирующих выплат, премий и дополнительной заработной платы.

4.2. Средства на выплату стимулирующих надбавок и доплат формируются за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.3. На выплату стимулирующих надбавок и доплат могут использоваться средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда института в целом и отдельных структурных подразделений. Экономия фонда заработной платы может быть образована за счет свободных вакансий по штатному расписанию, за счет ставок работников, имеющих больничные листы, а также находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

4.4. Выплаты стимулирующего характера могут производиться по решению ректора:

- поощрение проректоров, сотрудников ректората, главного бухгалтера, главных специалистов и других сотрудников, подчиненных ректору – производится непосредственно ректором;
- поощрение руководителей структурных подразделений института, иных работников, подчиненных проректорам – по представлению;
- поощрение остальных работников, занятых в структурных подразделениях института – по решению ректора, либо по представлению руководителя соответствующего подразделения.

4.5. В Институте могут применяться следующие виды стимулирующих надбавок:

- за интенсивность труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы
- и иные выплаты стимулирующего характера

##### **4.5.1. Надбавка за интенсивность труда.**

Производится:

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа института;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
  - внедрение новых методов и разработок, использование современных информационных технологий инновационных и авторских программ;
  - внедрение и использование новых технических средств в рабочем процессе;
  - создание автором единолично или в соавторстве учебных и научно-методических разработок, книг и учебников по своему направлению деятельности;
- 
- высокую интенсивность работы административно - хозяйственных служб, связанную с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности;
  - высокое педагогическое мастерство, высокий научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов;
  - активное участие в практической подготовке студентов, руководстве научно-исследовательской деятельности студентов;
  - проведенные научные исследования по актуальным проблемам высшего образования и их внедрение в учебный и воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов,
  - разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки и технологий, плодотворную работу в учебно-методических школах;
  - высокие результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
  - интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов.

Применимы также иные стимулирующие надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки указываются конкретные выполненные работы или иные причины ее установления.

#### **4.5.2. Надбавка за качество выполняемых работ.**

Данный вид надбавки устанавливается по индивидуальным показателям качества труда и используется при стимулировании качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки указываются выполненные работы и причины ее установления. Для научных работников и профессорско-преподавательского состава этими показателями могут являться:

- написание учебников и учебных пособий;
- выпуск монографий;
- наличие и количество аспирантов, обучающихся в аспирантуре Института;
- наличие выпущенных аспирантов, защитивших диссертацию в срок;
- защита диссертации;
- использование новых технологий обучения, обновление (ежегодное) учебно-методической документации.

#### **4.5.3. Другие виды надбавок, устанавливаемые по решению Ученого Совета.**

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

4.6. Стимулирующие надбавки или доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу, в абсолютной величине или в виде коэффициента, определяемого, как отношение размера надбавки к размеру базы для расчета надбавок, установленной приказом по институту. Все виды надбавок оформляются приказом ректора института.

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

4.8. При ухудшении показателей работы или уменьшении объема работ конкретного сотрудника руководитель подразделения может уменьшить или снять полностью

установленную надбавку до окончания срока. В указанных случаях к служебной записке об уменьшении (снятии) надбавки прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное или несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), объема порученной основной и (или) дополнительной работы, или иные обоснования отмены

4.9. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по не зависящим от Института причинам, ректор института имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

4.10. Выплаты стимулирующего характера в виде премий производятся при наличии финансовых средств.

4.11. В институте могут применяться следующие **виды премий**:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премии за выполнение особо важных и срочных работ;
- премии по итогам выполнения НИР или этапа работ;
- и иные виды премий.

4.12. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью института;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение периода в выполнении важных работ и мероприятий.

4.13. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.14. Премия по итогам выполнения НИР или этапа работ выплачивается сотрудникам, выполняющим эти работы, а также сотрудникам института, успешно содействовавшим их выполнению, при наличии остатка фонда оплаты труда по хозяйственной теме (этапу) и поступлении средств на счет института. Основанием для начисления и последующей выплаты премий является представление проректора по научной работе и инновационной работе и руководителя работ.

4.15. Основанием для выпуска приказа о премировании является решение ректора института, либо служебная записка с резолюцией ректора (проректора по подчиненности), подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости выплаты



**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

премии конкретному работнику или группе работников института. Приказ о премировании в обязательном порядке визируется в бухгалтерии главным бухгалтером института, либо лицом, исполняющим его обязанности в момент отсутствия, на предмет наличия средств.

4.16. Премия может назначаться непосредственно ректором Института.

4.17. Размеры премий максимальным размером не ограничиваются.

### **5. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата ректора Института устанавливается в соответствии трудовым договором, заключенным между ректором и Советом института.

5.2. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

5.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера института устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада ректора Института.

### **6. Порядок формирования штатного расписания института.**

6.1. Штатное расписание Института формируется на год, а при необходимости меняется в течение года и утверждается ректором.

6.2. В штатном расписании института указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Штатное расписание научно-педагогических работников формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и численности обучающихся.

### **7. Почасовая оплата труда**

7.1. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, (в том числе – состоящие в штате Института), могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

7.2. Почасовая оплата труда в Институте может применяться при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава;- труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;

- труда работников, привлекаемых для руководства дипломными и курсовыми работами;

- руководства практикой студентов на предприятиях и в организациях;

- работы со слушателями, получающими дополнительное образование;

- работа со слушателями по программам переподготовки и повышения квалификации.

7.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей устанавливаются в зависимости от их квалификации и определяются Порядком расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава НАНО ВО ИМЦ

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАО ВО «ИМЦ»)**

**8. Материальная помощь, оказываемая работникам**

8.1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников Института.

8.2. Материальная помощь выплачивается в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива, на основании личного заявления работника. Размер выплаты устанавливается ректором.

8.3. Материальная помощь выплачивается (при наличии средств у Института):

- при рождении ребенка;
- в связи с потерей близкого родственника;
- близким родственникам в связи со смертью сотрудника;
- в связи с другими чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.);
- на лечение и (или) приобретением дорогостоящих медицинских препаратов;
- в связи с удорожанием продуктов питания;
- на обучение и повышение квалификации

8.4. Выплата материальной помощи осуществляется приказом ректора Института.