

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
(ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ)

П Р И К А З

28 октября 2022 года

№ 360

г. Киров

О внесении изменений в «Положение
по оплате труда работников»

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.09.2022 №2611-р предусмотрено увеличение с 01.10.2022 на 4% оплаты труда работников бюджетных учреждений, обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета. В целях исполнения распоряжения, на основании решения Ученого совета Университета, а также в связи с проведенными организационными изменениями приказываю:

1. Внести изменения в Приложения № 3 к «Положению по оплате труда работников» в части текущих корректировок состава и наименований должностей работников, ввести их в действие с 01 октября 2022 г.
2. Увеличить с 01 октября 2022 г. минимальные должностные оклады всех категорий сотрудников, внести изменения в Приложения №№ 5, 6 и 7 к «Положению по оплате труда работников».
3. Увеличить с 01 октября 2022 г. ставки почасовой оплаты труда ППС за счет федерального бюджета и в приравненных условиях, внести изменения в Приложение № 16 к «Положению по оплате труда работников».
4. Увеличить с 01 октября 2022 г. часовые и месячные тарифные ставки сдельной оплаты учебно-опытного поля, внести изменения в Приложение № 20 к «Положению по оплате труда работников».
5. Увеличить с 01 октября 2022 г. часовые и месячные тарифные ставки сдельной оплаты эксплуатационно-технического отдела, внести изменения в Приложение № 22 к «Положению по оплате труда работников».
6. «Положение по оплате труда работников» с 01 октября 2022г. изложить в новой редакции, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

7. Заведующей канцелярией Зайцевой Л.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом.

Ректор



Е.С. Симбирских

Подготовлено:

Руководитель планово-экономического отдела  И.С. Балясова

Согласовано:

И.о. проректора по учебно-методической работе  С.Н. Гуцин

Проректор по науке



Р.Ф. Курбанов

Проректор по воспитательной работе



Д.Л. Старкова

Проректор по административно-технической работе и цифровизации



А.А. Анфилатов

Главный бухгалтер



Л.А. Холстинина

Начальник юридического отдела



А.Н. Чуфаров

Начальник отдела кадров



Ю.С. Сакерина

Председатель профкома сотрудников



А.В. Куклин

Приложение № 1 к приказу от _28_ октября 2022 г. № _360

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
(ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ)

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета

27 октября 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Е.С. Симбирских
__ октября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда работников



ППО
ГЛАВНОЕ
Исполнительный директор профкома сотрудников
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
А.В. Куклин
__ октября 2022 года

г. Киров (обл.) – 2022

Содержание

1	Общие положения.....	6	
2	Должностные оклады (ставки заработной платы).....	10	
3	Установление внутридолжностных категорий специалистов.....	12	
4	Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).....	12	
5	Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).....	15	
6	Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.....	18	
7	Выплаты социального характера (социальные выплаты)	19	
8	Порядок назначения стимулирующих выплат (в том числе премий – поощрительных выплат).....	20	
9	Почасовая оплата труда профессорско-преподавательского состава.....	21	
10	Совместительство.....	21	
11	Нештатная оплата	22	
12	Ежегодные отпуска работников и компенсация неиспользованного отпуска.....	23	
13	Рабочее время.....	23	
14	Штатное расписание.....	24	
15	Особенности начисления оплаты труда по агротехнопарку.....	26	
16	Особенности начисления оплаты труда по отдельным подразделениям и должностям работников.....	28	
17	Заключительная часть.....	28	
Приложение № 1. Перечень должностей работников, оплата труда которых осуществляется за фактически отработанное время по ставкам почасовой оплаты труда.....			29
Приложение № 2. Перечень приказов Минздравсоцразвития России, на основании которых определены профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни для должностей (профессий) работников.....			30
Приложение № 3. Перечень должностей (профессий) работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.....			31
Приложение № 4. Перечень должностей (профессий) работников, отнесение которых к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням произведено решением Университета (не упоминаются в приказах Минздравсоцразвития России).....			37
Приложение № 5. Размеры минимальных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ).....			39
Приложение № 6. Размеры минимальных должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Профессорско-преподавательский состав» по квалификационным уровням (КУ) и категориям			39
Приложение № 7. Размеры минимальных должностных окладов по профессиональной			

	квалификационной группе «Научные работники» по квалификационным уровням (КУ) и категориям.....	39
Приложение № 8.	Отдельные должности служащих третьего уровня и учебно-вспомогательного персонала, по которым применяется установление внутридолжностных категорий.....	40
Приложение № 9.	Требования к квалификации работника (уровень образования и стаж работы по специальности), необходимые для установления внутридолжностной категории.....	41
Приложение № 10.	Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата – выплата за оперативность.....	43
Приложение № 11.	Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата – выплата за разъездной характер работ... ..	44
Приложение № 12.	Список должностей, по которым на основании специальной оценки рабочих мест по условиям труда вводятся выплаты за вредные и опасные условия труда (в % к минимальному должностному окладу) и устанавливаются другие условия труда (дополнительный отпуск, сокращенная рабочая неделя и бесплатная выдача молока).....	45
Приложение № 13.	Перечень почетных званий, по которым устанавливается надбавка за качество (стимулирующая выплата) за наличие почетных званий в размере 20% минимального должностного оклада.....	47
Приложение № 14.	Показатели оценки деятельности ППС (показатели эффективности деятельности).....	48
Приложение № 15.	Перечень стимулирующих выплат, условия их получения и размеры, используемых при заключении эффективных контрактов с ППС....	50
Приложение № 16.	Размеры ставок почасовой оплаты труда ППС за счет средств федерального бюджета и в приравненных к ним условиях (в расчете на студентов, обучающихся в составе бюджетных групп, но на платной основе).....	51
Приложение № 17.	Продолжительность ежегодного отпуска по категориям работников..	51
Приложение № 18.	Перечень должностей (профессий) работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.....	52
Приложение № 19.	Должности, по которым на время отпуска основного работника разрешается замещение.....	52
Приложение № 20.	6-разрядная тарифная сетка для агротехнопарка: тарифные коэффициенты, часовые тарифные ставки и месячная оплата труда за норму времени.....	53
Приложение № 21.	Перечень видов работ, выполняемых в агротехнопарке, при выполнении которых начисляется компенсационная выплата за особые условия труда в размере 4% к тарифному заработку (сдельному или повременному).....	54
Приложение № 22.	6-разрядная тарифная сетка для эксплуатационно-технического отдела: тарифные коэффициенты, часовые тарифные ставки и месячная оплата труда за норму времени.....	55

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

№	Нормативные документы
1	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
2	Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
3	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.09.2022) «Об образовании в Российской Федерации»
4	Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 (ред. от 19.01.2019) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»
5	Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 (ред. от 17.09.2010) «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»
6	Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»
7	Приказ Минсельхоза России от 05.02.2009 № 43 (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений»
8	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «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»
9	Приказ Минздравсоцразвития России от 08.04.2008 № 167н (ред. от 24.10.2008) «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»
10	Приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»
11	Приказ Минсельхоза России от 05.04.2017 № 164 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)»

№	Нормативные документы
12	Приказ Минсельхоза России от 19.06.2019 № 341 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России»
13	Постановление Совета Министров СССР от 23.09.1988 № 1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР»
14	Правила об очередных и дополнительных отпусках (утверждены НКТ СССР 30.04.1930 № 169) (ред. от 20.04.2010)
15	Иные нормативные документы в сфере оплаты труда
16	Устав ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ (далее – Устав)
17	Коллективный договор администрации и профсоюзной организации ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ (далее - Коллективный договор)

- 1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Университете, на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава Университета и требований Коллективного договора.
- 1.3. Система оплаты труда работников Университета (далее, соответственно, работники, Университет) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера. Выплата заработной платы производится в пределах фонда оплаты труда Университета.
- 1.4. Система оплаты труда работников Университета устанавливается настоящим Положением (является приложением к Коллективному договору), в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 1.5. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - профессиональных стандартов;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
 - примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета;
 - требований Указа Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - мнения представительного органа работников.
- 1.6. Университет самостоятельно, в соответствии действующим законодательством и

Уставом, в пределах имеющихся средств на оплату труда (фонда оплаты труда), определяет формы и системы оплаты труда, размер и виды окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размер и виды выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера, других видов материального поощрения сотрудников.

1.7. Фонд оплаты труда Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. В Университете применяются следующие формы оплаты труда:

№	Формы оплаты труда
1	Повременная (повременно-премиальная) оплата труда, в том числе ее разновидности:
1.1	«Помесячная оплата». Работнику начисляется должностной оклад в соответствии с профессиональной квалификационной группой (ПКГ) и квалификационным уровнем (КУ) и внутридолжностной категорией, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением, пропорционально фактически отработанному за месяц времени (за отработанную норму рабочего времени за текущий месяц, с учетом размера занимаемой ставки). Норма рабочего времени на месяц устанавливается Производственным календарем на текущий календарный год
1.2	«Почасовая оплата». Работнику начисляется оплата за фактическое отработанное за месяц время по ставкам почасовой оплаты труда. Ставка почасовой оплаты включает должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением. Ставки почасовой оплаты труда рассчитываются исходя из нормы рабочего времени в часах текущего месяца по Производственному календарю. Перечень должностей работников, оплата труда которых начисляется по данной форме, приведен в Приложении № 1
2	Сдельная (сдельно-премиальная) оплата труда. Оплата труда начисляется работнику за фактически выполненный объем работ, по сдельным расценкам (нормативам) для расчета заработной платы
3	С учетом специфики работы отдельных подразделений Университета могут быть установлены особенности при начислении оплаты труда работников этих подразделений, например:
3.1	Применение бестарифной оплаты с использованием коэффициентов трудового участия (КТУ)
3.2	Расчет оплаты труда (стимулирующих выплат) в процентах от дохода и (или) других показателей
3.3	Другие условия (на основании приказов ректора)

Особенности начисления оплаты труда работников отдельных подразделений могут устанавливаться настоящим Положением, а также приказами ректора.

1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим

профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- 1.11. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, Штатным расписанием и приказами ректора.
- 1.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера максимальными размерами не ограничиваются.
- 1.13. Университет определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера в пределах имеющихся средств на оплату труда.
- 1.14. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников (с учетом действующего законодательства и экономической целесообразности):
- | № | Источники финансового обеспечения |
|---|--|
| 1 | Федеральный бюджет (главный распорядитель бюджетных средств, учредитель Университета – Минсельхоз России) |
| 2 | Средства от приносящей доход деятельности (доходы от проведения НИР и ОКР, доходы от оказания платных образовательных и иных услуг, доходы от продажи товаров и продукции собственного производства, прочие безвозмездные поступления и иные доходы) |
- 1.15. Размер оплаты труда работника за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены трудовые (должностные) обязанности.
- 1.16. Минимальным уровнем оплаты труда работников является законодательно установленный минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который обеспечивается работникам по совокупности всех источников финансового обеспечения оплаты труда и всех видов выплат (окладов, ставок заработной платы и других выплат).
- 1.17. Положение по оплате труда является приложением к Коллективному договору и подлежит согласованию с профсоюзной организацией, утверждается ректором с учетом мнения профкома сотрудников, вводится в действие приказом по Университету и распространяется на всех работников. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости (с учетом условий и процедур, определенных в Коллективном договоре).
- 1.18. Оплата труда в подразделениях, по роду своей деятельности не ведущих образовательный процесс, но обеспечивающих его выполнение или оказывающих поддержку в его проведении, производится с учетом систем оплаты труда отрасли, к которой они относятся (гараж, агротехнопарк и другие подразделения).
- 1.19. Работники всех подразделений участвуют в приносящей доход деятельности (принимают непосредственное участие в выполнении работ на платных видах

деятельности и (или) создают условия для ведения платной деятельности). Оплата труда за счет приносящей доход деятельности назначается в качестве оплаты за работу, направленную на получение доходов по приносящей доход деятельности.

- 1.20. Уровень оплаты труда определяется личным вкладом работника в результаты труда, а также уровнем доходов по приносящей доход деятельности факультета (подразделения) и Университета в целом.
- 1.21. Определение размеров заработной платы работников осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.
- 1.22. Заработная плата каждого работника зависит от уровня квалификации, сложности выполняемой работы (количества выполняемых операций, уровня ответственности и других критериев), количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2. Должностные оклады (ставки заработной платы)

- 2.1. Размеры должностных окладов (окладов) работников устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Указанные размеры устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работы и на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.
- 2.2. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням (далее - КУ) внутри каждой группы.
- 2.3. Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
- 2.4. Установление ПКГ и КУ для профессий рабочих и должностей служащих, введенных в Университете, осуществляется на основании приказов Минздравсоцразвития России (перечень применяемых приказов приведен в Приложении № 2).
- 2.5. Перечень должностей с установленными ПКГ и КУ, а также основания для их установления приведены в Приложении № 3.
- 2.6. Должности, не предусмотренные приказами Минздравсоцразвития России об

утверждении профессиональных квалификационных групп, приравниваются по оплате труда к определенным ПКГ и КУ на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приложение № 4).

- 2.7. При введении новых или корректировке названия старых профессий рабочих и должностей служащих, не предусмотренных настоящим Положением, в него вносятся дополнения и изменения.
- 2.8. Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень фиксируются в трудовом договоре с работником.
- 2.9. По должностям научно-педагогических работников в должностные оклады (оклады) включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям, которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требуемых по соответствующим должностям ученых степеней.
- 2.10. Для каждой профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня устанавливается минимальный должностной оклад (далее - МДО). Размеры минимальных должностных окладов по ПКГ и КУ приведены в Приложениях № 5, 6 и 7.
- 2.11. К минимальным должностным окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении других выплат.
- 2.12. К повышающим коэффициентам относятся:
 - персональный повышающий коэффициент к МДО работника, устанавливается ректором с учетом:
 - профессиональной подготовки работника;
 - степени самостоятельности, инициативности и ответственности работника при выполнении поставленных задач;
 - других факторов;
 - повышающий коэффициент по занимаемой должности к МДО работника, устанавливается ректором с учетом:
 - повышенной сложности и важности выполняемой работы по данной должности;
 - уровня ответственности по должности;
 - других критериев значимости профессии или должности.
- 2.13. Выплата по повышающему коэффициенту к минимальному должностному окладу определяется путем умножения минимального должностного оклада на повышающий коэффициент.
- 2.14. Выплата по повышающему коэффициенту к минимальному должностному окладу назначается ректором в абсолютных размерах и показывается в Штатном расписании как персональная выплата.
- 2.15. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных

обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3. Установление внутридолжностных категорий специалистов

- 3.1. Установление внутридолжностных категорий применяется для отдельных должностей служащих и отдельных должностей учебно-вспомогательного персонала (в соответствии с Приложением № 8). Наличие внутридолжностной категории (или ее отсутствие) определяет квалификационный уровень должности:
- специалист без категории – 1-й квалификационный уровень;
 - специалист 2-й категории – 2-й квалификационный уровень;
 - специалист 1-й категории – 3-й квалификационный уровень.
- 3.2. Присвоение внутридолжностных категорий специалистам осуществляется решением аттестационной комиссии Университета на основе:
- требований к квалификации работника (уровень образования и стаж работы по специальности), установленных по должности (согласно Приложению № 9);
 - учета характера и сложности выполняемых им работ, степени самостоятельности работника при выполнении своих должностных обязанностей и уровня ответственности за правильность принимаемых им решений;
 - с учетом мнения непосредственного руководителя работника и членов аттестационной комиссии (в особых случаях аттестационная комиссия может установить работнику внутридолжностную категорию при неполном выполнении требований к квалификации работника).

4 Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты)

- 4.1. Виды выплат компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты), их размеры и условия назначения устанавливаются настоящим Положением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора, в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, в которых содержатся нормы трудового права.
- 4.2. Перечень видов компенсационных выплат устанавливается в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, содержащимся в Трудовом кодексе РФ и приказах Минздравсоцразвития России. Кроме обязательных компенсационных выплат могут быть введены другие виды выплат компенсационного характера.
- 4.3. Перечень видов компенсационных выплат

№	Виды компенсационных выплат
1	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательно установленными нормами и требованиями) (<i>указывается в Штатном расписании</i>)

№	Виды компенсационных выплат
2	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент к заработной плате (начисляется на все выплаты по трудовым договорам, исключая социальные выплаты и выплаты по среднему заработку) <i>(указывается в Штатном расписании)</i>
3	Выплаты за совмещение профессий (должностей) <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>
4	Выплаты за расширение зон обслуживания <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>
5	Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>
6	Выплаты за сверхурочную работу <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>
7	Выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 20% от часовой тарифной ставки. Часовая тарифная ставка рассчитывается из минимального должностного оклада и нормы рабочего времени в часах текущего месяца согласно Производственному календарю. Выплата начисляется на основании, содержащихся в табелях учета рабочего времени <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>
8	Выплаты за работу в выходные и праздничные дни <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>
9	Выплаты за секретность (за допуск к государственной тайне на постоянной основе) <i>(указываются в Штатном расписании)</i>
10	Выплаты за оперативность (по перечню должностей согласно Приложению №10, в размере согласно приказу ректора) <i>(указываются в Штатном расписании)</i>
11	Выплаты за разъездной характер работ (по перечню должностей согласно Приложению №11, в размере согласно приказу ректора) <i>(указываются в Штатном расписании)</i>
12	Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с иными особыми условиями труда

4.4 Компенсационные выплаты могут устанавливаться в трех формах (с учетом требований действующего законодательства):

№	Формы компенсационных выплат
1	В виде надбавок в процентах к <u>минимальному должностному окладу</u> по профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню
2	В абсолютных размерах
3	В виде коэффициента ко всей оплате труда (исключая социальные выплаты) – районный коэффициент к заработной плате (15%)

4.5 Компенсационные выплаты не могут быть ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда учитываются при начислении выплат за совмещение профессий (должностей) и выплат за расширение зон обслуживания.

4.7 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производятся по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ). Если по результатам СОУТ на рабочем месте условия труда признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится. Минимальный размер повышения оплаты труда

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

- 4.8 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании приказа ректора по Перечню подразделений и должностей (рабочих мест), по которым устанавливаются эти выплаты (Приложение № 12).
- 4.9 Перечни подразделений и должностей (рабочих мест), по которым устанавливаются выплаты за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ведет специалист по охране труда.
- 4.10 Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются в размерах не более 100% оплаты труда по совмещаемой должности, назначаются приказами ректора в абсолютных размерах. Не допускается совмещение профессий (должностей), если обе они связаны с работой в неблагоприятных условиях труда.
- 4.11 Выплаты за расширение зоны обслуживания устанавливаются в процентах к оплате труда по основной должности или в абсолютных размерах. Выплаты назначаются приказами ректора.
- 4.12 Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (замещение), устанавливаются в процентах к оплате труда по основной должности или в абсолютных размерах. Выплаты назначаются приказами ректора.
- 4.13 Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размере двойной часовой (дневной) тарифной ставки (должностного оклада), а также одинарной выплаты установленных работнику персональных, компенсационных и стимулирующих надбавок.
- 4.14 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.
- 4.15 Для работников, которым установлен должностной оклад, компенсационная выплата за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается путем умножения часовой компенсационной выплаты на количество часов, отработанных в выходные и праздничные дни согласно табелю учета рабочего времени. Часовая компенсационная выплата за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается делением суммы двойного должностного оклада и одинарного размера персональных, компенсационных и стимулирующих выплат, установленных работнику, на норму рабочего времени в часах текущего месяца согласно Производственному календарю.
- 4.16 Для работников, оплата труда которых начисляется за фактически отработанное время по ставкам почасовой оплаты труда (включают должностной оклад, а также персональные, компенсационные и стимулирующие выплаты), компенсационная выплата за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается путем умножения часовой компенсационной выплаты на количество часов, отработанных

в выходные и праздничные дни согласно таблице учета рабочего времени. Часовая компенсационная выплата за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается путем деления одинарного должностного оклада (без персональных, компенсационных и стимулирующих выплат) на норму рабочего времени в часах текущего месяца согласно Производственному календарю.

- 4.17 Для работников, режим рабочего времени которых связан с выполнением работы за пределами нормальной продолжительности, ведется суммированный учет рабочего времени. К таким категориям относятся работники, у которых режим рабочего времени устанавливается типовыми графиками сменной работы (приложения к Правилам внутреннего трудового распорядка). Учетным периодом является календарный год.
- 4.18 Расчет фактически отработанного работником за год времени определяется по таблицам учета использования рабочего времени. Норма рабочего времени работника за учетный период определяется на основании производственного календаря на текущий год, из годовой нормы исключается рабочее время, приходящееся на периоды, когда работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (ежегодные отпуска, учебные отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, командировки и т.п.). Количество часов сверхурочной работы за год определяется вычитанием из фактически отработанного времени рассчитанной для работника нормы рабочего времени на год и количества часов, отработанных работником в течение года в выходные и праздничные дни, оплаченных в повышенном размере.
- 4.19 Сверхурочная работа в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ оплачивается в размере двойной часовой тарифной ставки (должностного оклада). Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу по итогам учетного периода (года) определяется исходя из количества часов сверхурочной работы и часовой тарифной ставки (должностного оклада) работника. Доплата за сверхурочную работу начисляется в конце года сверх оплаты труда, начисленной ранее за отработанное время. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления должностного оклада за двенадцать месяцев на годовую норму рабочего времени по производственному календарю.
- 4.20 По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5 Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты)

- 5.1 Виды выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты), их размеры и условия назначения устанавливаются настоящим Положением в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, в которых содержатся нормы трудового права.
- 5.2 К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, к увеличению объемов выполняемых работ, а также поощрения за выполненную работу.
- 5.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев,

позволяющих оценить интенсивность, результативность и качество работы.

5.4 Стимулирующие выплаты устанавливаются за счет всех разрешенных источников финансового обеспечения Университета.

5.5 Перечень видов стимулирующих выплат:

№	Виды стимулирующих выплат
1	Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ
1.1	Надбавка за качество (стимулирующая выплата) - за наличие почетных званий у работников, в размере 20% минимального должностного оклада при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей (перечень почетных званий приведен в Приложении № 13)
1.2	Надбавка за качество (стимулирующая выплата): - за классность водителям: 1-го класса 25%, 2-го класса 15% к минимальному должностному окладу; - за классность трактористам: 1-го класса - 20%, 2-го класса - 10% к минимальному должностному окладу
1.3	Надбавка (стимулирующая выплата) за качество работы и (или) высокий профессионализм
2	Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2.1	Надбавка за интенсивность (стимулирующая выплата) - за интенсивность работы в должности или за интенсивность при исполнении обязанностей заведующего кафедрой, декана факультета, обязанностей заместителя декана факультета
2.2	Надбавка за интенсивность и (или) высокие результаты работы – за счет средств федерального бюджета и (или) за счет приносящей доход деятельности (за счет средств Университета и (или) структурного подразделения), в том числе за выполнение показателей эффективного контракта (Приложения № 14 и 15)
2.3	Надбавки за интенсивность (стимулирующие выплаты) преподавателям по программам ВО, СПО и ДО при выполнении дополнительной учебной нагрузки на платной форме обучения – две формы:
2.3.1	Надбавка за интенсивность (стимулирующая выплата) преподавателям по программам ВО И СПО <u>«расчетная»</u> при выполнении дополнительной учебной нагрузки на платной форме обучения. <u>Размер надбавки рассчитывается ежемесячно</u> в зависимости от количества часов дополнительной учебной нагрузки за месяц и ставок оплаты труда. Ставки оплаты утверждаются в приложениях к Смете по приносящей доход деятельности соответствующего факультета (другого подразделения). Надбавка выплачивается на основании расчетов установленной формы <i>(не указывается в Штатном расписании)</i>
2.3.2	Надбавка за интенсивность (стимулирующая выплата) преподавателям по программам ДО (дополнительного образования) <u>«расчетная»</u> при выполнении дополнительной учебной нагрузки на платной форме обучения. <u>Размер надбавки рассчитывается ежемесячно</u> в зависимости от количества часов дополнительной учебной нагрузки за месяц и ставок оплаты труда. Ставки оплаты утверждаются в Сметах-калькуляциях по приносящей доход деятельности учебного подразделения. Надбавка выплачивается на основании расчетов установленной формы <i>(не указывается в Штатном расписании)</i>
3	Надбавка за интенсивность (стимулирующая выплата) за руководство научной темой (при выполнении НИР по хозяйственным договорам с заказчиками), 30% к минимальному должностному окладу научного сотрудника <i>(не указывается в Штатном расписании)</i>
4	Премии (премиальные поощрительные выплаты) по итогам работы <i>(не указываются в Штатном расписании)</i>

№	Виды стимулирующих выплат
4.1	За месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год
4.2	По завершении этапа работы
4.3	Премии (поощрительные выплаты) разового характера (разовые премии), в том числе:
4.3.1	Премии по представлению руководителей подразделений
4.3.2	Премии ППС и преподавателей СПО за выполнение показателей эффективного контракта (Приложение №14, в размерах согласно Приложению №15)
5	Премии (премиальные поощрительные выплаты) по итогам работы с агроклассами (не указывается в Штатном расписании)
6	Надбавка за интенсивность (стимулирующая выплата) за руководство работы с агроклассами

5.6 В отдельных случаях могут назначаться несколько премий за разные периоды работы - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, разовые премии.

5.7 Критериями установления стимулирующих выплат (в том числе премий) являются:

№	Критерии установления стимулирующих выплат
1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей
2	Выполнение работником дополнительных видов и (или) объемов работ
3	Выполнение показателей эффективного контракта
4	Интенсивность и напряженность работы
5	Соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг)
6	Качественное и оперативное выполнение важных и (или) срочных работ
7	Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы
8	Интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг
9	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета
10	Качественная подготовка и проведение конференций, олимпиад, семинаров, выставок, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников
11	Качественное проведение нового набора обучающихся
12	Своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров на НИР
13	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук
14	Научное руководство, своевременная и качественная подготовка аспирантов
15	Руководство научной работой обучающихся и достижение ими результатов в научных исследованиях
16	Занятие призовых мест обучающимися на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах
17	Качественная организация и проведение воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы с обучающимися
18	Своевременность и полнота подготовки отчетности
19	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ
20	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы подразделений
21	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
22	Разработка и внедрение новых инновационных и информационных технологий
23	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ

№	Критерии установления стимулирующих выплат
24	Особые заслуги перед Университетом
25	Многолетняя и безупречная работа в Университете
26	Организационно-методическая и информационно-маркетинговая (количество пресс - и пост - релизов в социальных сетях) работа с агроклассами
27	Другие показатели качества и интенсивности труда, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета

- 5.8 Проректорам стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.
- 5.9 Главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений.
- 5.10 Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в двух формах (с учетом требований действующего законодательства):
- в виде надбавок в процентах к минимальному должностному окладу по профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню;
 - в абсолютных размерах.
- 5.11 При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом сотрудников.
- 5.12 Размер стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его должностных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.
- 6 Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**
- 6.1 Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда.
- 6.2 Условия оплаты труда ректора устанавливаются Минсельхозом России в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.
- 6.3 Размер должностного оклада ректора устанавливается в трудовом договоре в зависимости.
- 6.4 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада ректора и фиксируются в трудовых договорах.

- 6.5 Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваются ректору в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением).
- 6.6 Ректору выплаты стимулирующего характера (премия по итогам работы за квартал) выплачиваются по решению Минсельхоза России.
- 6.7 Проректорам и главному бухгалтеру выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 6.8 Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру принимает ректор.
- 6.9 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Минсельхоза России, и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) установлен приказом Минсельхоза России от 5 апреля 2017 г. № 164 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)» в кратности 8.
- 6.10 Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.
- 6.11 Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Университета не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда федеральных государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной службы Минсельхоза России в отношении Учреждений, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на Минсельхоз России, а также обеспечивающих деятельность Минсельхоза России (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

7 Выплаты социального характера (социальные выплаты)

- 7.1 Работникам могут выплачиваться социальные выплаты:
- материальная помощь на основании заявления работника (в том числе в связи со смертью близких родственников, уходом в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, болезнью работника, тяжелым материальным положением) с обязательным приложением соответствующих документов;
 - выплаты в связи с выходом на пенсию;
 - выплаты к юбилейным датам и праздникам;

- выплаты в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Минсельхоза России.
- 7.2 Социальные выплаты, включая оказание материальной помощи, могут выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются, но выплачиваются в пределах имеющихся средств на оплату труда.
- 8 Порядок назначения стимулирующих выплат (в том числе премий – поощрительных выплат)**
- 8.1 Выплаты стимулирующего характера назначаются в пределах фонда оплаты труда и направляются на оплату труда:
- проректоров, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных ректору непосредственно, - по решению ректора;
 - руководителей структурных подразделений и иных работников, подчиненных проректорам или главному бухгалтеру, - по решению ректора на основании представления проректоров или главного бухгалтера;
 - остальных работников, занятых в структурных подразделениях, - по решению ректора на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения и по согласованию с курирующим проректором;
 - установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом ректора.
- 8.2 В представлении на назначение работнику стимулирующих выплат указываются:
- вид и размер стимулирующих выплат;
 - срок, на который назначаются стимулирующие выплаты (кроме премий);
 - источник финансового обеспечения (бюджетные средства, средства от приносящей доход деятельности факультета (подразделения) или Университета);
 - согласование с курирующим проректором;
 - согласование с руководителем планово-экономического отдела (виды, сроки, источники выплат, наличие средств в указанном источнике выплат).
- 8.3 По решению ректора работники могут быть поощрены путем осуществления нескольких видов выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении, одновременно.
- 8.4 Ректор имеет право самостоятельно назначать стимулирующие выплаты работникам.
- 8.5 При премировании по любому из оснований, предусмотренному настоящим Положением, в обязательном порядке учитывается отсутствие нарушений работником исполнительской и трудовой дисциплины. При наличии у работника неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания (замечания, выговора) мера поощрения в форме премирования к такому работнику не применяется вплоть до снятия (погашения) дисциплинарного взыскания.
- 8.6 Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного или несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы),

невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы, а также по другим основаниям. Такие случаи могут подтверждаться докладными записками, подтверждающими актами, объяснительными записками.

9 Почасовая оплата труда преподавателей (профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников)

- 9.1 Размеры почасовой оплаты труда преподавателей устанавливаются Университетом самостоятельно. При расчете ставок почасовой оплаты преподавателей, выплачиваемых за счет средств федерального бюджета и в приравненных к ним условиях (в расчете на студентов, обучающихся в составе бюджетных групп, но на платной основе), учитываются:
- действующие минимальные должностные оклады преподавателей;
 - нормативная годовая нагрузка на 1 ставку преподавателя (900 часов учебной нагрузки в год для профессорско-преподавательского состава и 720 часов учебной работы на 1 ставку преподавателя по программам среднего профессионального образования).
- 9.2 Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей за счет средств федерального бюджета и в приравненных к ним условиях (в расчете на студентов, обучающихся в составе бюджетных групп, но на платной основе) устанавливаются согласно Приложению № 16.
- 9.3 При изменении минимальных должностных окладов преподавателей и размеров стимулирующих выплат указанные выше ставки почасовой оплаты преподавателей могут быть изменены. Изменения ставок почасовой оплаты преподавателей утверждаются приказом ректора.
- 9.4 Кроме ставок почасовой оплаты труда преподавателей могут устанавливаться ставки почасовой оплаты труда в следующих случаях:
- ставки почасовой оплаты труда преподавателей, занятых на приеме вступительных экзаменов;
 - ставки почасовой оплаты труда преподавателей за счет внебюджетных средств факультетов и других учебных подразделений (устанавливаются в приложениях к сметам учебных подразделений на очередной учебный год; утверждаются ректором). Ставки устанавливаются исходя из имеющихся средств факультета (подразделения) по приносящей доход деятельности на оплату труда;
 - иные случаи (по приказу ректора).
- 9.5 В размер ставок почасовой оплаты не входит оплата за отпуск.
- 9.6 Преподавателям разрешается выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты, которое не считается совместительством (в объеме учебной нагрузки до 300 часов в год).

10. Совместительство

- 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 РФ и иными федеральными законами.

- 10.2. Для профессорско-преподавательского состава разрешается внутреннее совместительство по аналогичной должности, с соблюдением требований действующего трудового законодательства.
- 10.3. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часа 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.
- 10.4. Общий объем работы работника с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.
- 10.5. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.
- 10.6. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 10.7. При условии установления совместителям нормированных заданий оплата труда может производиться по конечному результату за фактически выполненный объем работы. При этом для отдельных категорий должностей, где возможно установление норм работ или норм обслуживания в абсолютных физических показателях (например, норма убираемой или обслуживаемой площади), разрешается выплата должностного оклада за выполнение норм независимо от количества занимаемых ставок. Перечень таких должностей, норм работ и обслуживания утверждаются приказами ректора.
- 10.8. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

11. Нештатная оплата труда

- 11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг (в том числе сезонных работ), Университет вправе осуществлять привлечение работников на условиях срочного трудового договора (помимо работников, занимающих штатные должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием).
- 11.2. Оплата труда по таким договорам может осуществляться как за счет средств

федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

- 11.3 С такими работниками заключается трудовой договор, в котором указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и трудовая функция (конкретный вид поручаемой работы).

12. Ежегодные отпуска работников и компенсация неиспользованного отпуска

- 12.1. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством, по категориям работников (Приложение № 17).
- 12.2. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (Приложение № 18).
- 12.3. Замещение должности на время отпуска работника разрешается по ограниченному перечню должностей (Приложение № 19).
- 12.4. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. Полную компенсацию получают работники, отработавшие год полностью (для преподавателей – 10 полных месяцев, для всех остальных - 11 полных месяцев). Во всех остальных случаях работники получают пропорциональную компенсацию (Правила об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР 30 апреля 1930 г. № 169, применяются в части, не противоречащей ТК РФ).
- 12.5. Пропорциональная компенсация начисляется:
- при отпуске 28 календарных дней – 2,33 календарных дня за каждый отработанный месяц;
 - при отпуске 56 календарных дней – за 4,66 календарных дня за каждый отработанный месяц.
- 12.6. При исчислении сроков работы, дающих право на компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении, излишки, которые составляют менее половины месяца, исключаются из подсчета. При этом излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до целого месяца.
- 12.7. Если работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск, Университет при окончательном расчете вправе произвести удержание из оплаты труда за неотработанные дни отпуска.

13. Рабочее время

- 13.1. Для работников предусматриваются следующие рабочие графики:
- 40-часовая рабочая неделя по 5-дневному графику работы (с понедельника по пятницу рабочей недели) или по 6-дневному графику работы (с понедельника по субботу рабочей недели) – для всех работников, кроме указанных ниже;
 - 36-часовая рабочая неделя по 6-дневному графику работы (с понедельника по

- субботу рабочей недели) – для преподавателей;
 - сменная работа по скользящему графику – для работников по списку согласно Приложению №1 и в других случаях, связанных с производственной необходимостью.
- 13.2. Продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников, отличная от общеустановленной, определяется графиками сменности, графиками рабочей недели или индивидуальными графиками рабочей недели, утвержденными ректором. Графики сменности и графики рабочей недели являются приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка. Индивидуальные графики рабочей недели являются приложением к трудовому договору.
- 13.3. Суммированный учет рабочего времени может применяться в следующих случаях:
- при работе в режиме неполного рабочего времени, в частности в режиме неполной рабочей недели;
 - у категории работников, из числа профессорско-преподавательского состава, при необходимости введения индивидуального режима рабочего времени.
- У таких категорий работников режим рабочего времени определяется индивидуальными графиками рабочей недели, которые могут охватывать любой временной период (неделя, месяц, учебный семестр и другие периоды).

14. Штатное расписание

- 14.1. В Университете составляется единое штатное расписание (далее - Штатное расписание), которое состоит из разделов по следующим категориям работников:
- административно-управленческий персонал (в том числе профессии рабочих в составе подразделений аппарата управления);
 - профессорско-преподавательский состав;
 - иные педагогические работники (в том числе преподаватели СПО);
 - учебно-вспомогательный персонал деканатов и кафедр;
 - научные работники (научные лаборатории);
 - персонал подразделений, занимающихся приносящей доход деятельностью.
- 14.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, возможно привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные Штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.
- 14.3. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной организационной структурой в Университете, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, других факторов, а также с учетом имеющихся средств на оплату труда.
- 14.4. В Штатном расписании указываются:
- должности служащих или профессии рабочих;
 - установленные профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни;
 - минимальные должностные оклады по соответствующей ПКГ и КУ;
 - количество ставок по данной должности или профессии;

- компенсационные выплаты (в соответствии с п.4.3 настоящего Положения);
 - стимулирующие выплаты (в соответствии с п.5.5 настоящего Положения).
- 14.5. Количество ставок преподавателей в разрезе факультетов, кафедр или других подразделений формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки и с учетом норм времени, установленных для преподавателей. Штаты преподавателей на текущий учебный год утверждаются приказом ректора, как правило, не позднее 1 сентября. В течение учебного года штаты преподавателей могут корректироваться, изменения вносятся приказами ректора.
- 14.6. Штатное расписание по научным работникам формируется в зависимости от потребности в ставках персонала для выполнения научных программ и тем, а также с учетом имеющихся средств на оплату труда.
- 14.7. Составление и согласование Штатного расписания (его разделов) перед утверждением их ректором выполняют:
- руководитель планово-экономического отдела;
 - начальник отдела кадров.
- 14.8. Руководитель планово-экономического отдела при составлении Штатного расписания (его разделов) отвечает:
- за введение ставок и размеров оплаты в пределах имеющихся источников финансового обеспечения;
 - за соблюдение нормативов расходования бюджетных и внебюджетных средств на заработную плату.
- 14.9. Отдел кадров при согласовании Штатного расписания (его разделов) отвечает:
- за соответствие наименований должностей (профессий) классификаторам, справочникам, приказам Минздравсоцразвития России;
 - за установление ПКГ и КУ в соответствии с требованиями законодательства и настоящим Положением;
 - за соответствие размеров компенсационных и стимулирующих выплат требованиям, установленным действующим законодательством;
 - за соответствие Штатного расписания (его разделов) заключенным ранее трудовым договорам и соглашениям к ним.
- 14.10. Утверждение Штатного расписания осуществляется наложением грифа «УТВЕРЖДАЮ» на бланке каждого раздела Штатного расписания (без издания отдельного приказа об утверждении Штатного расписания).
- 14.11. Штатное расписание составляется, как правило, на календарный год по состоянию на 1 сентября.
- 14.12. Разделы Штатного расписания по преподавателям составляются, как правило, на учебный год, в начале учебного года (по состоянию на 1 сентября). Допускается в течение учебного года не вносить изменения в разделы Штатного расписания по преподавателям, если общее количество ставок ППС по кафедре не превышает предельного размера, установленного приказом ректора на очередной учебный год.
- 14.13. Изменения в Штатное расписание (его раздел) вносятся путем утверждения раздела Штатного расписания в новой редакции, с указанием даты начала действия

документа в новой редакции.

- 14.14. Разделы Штатного расписания после утверждения их ректором подлежат регистрации в канцелярии.
- 14.15. Канцелярия регистрирует разделы Штатного расписания, утвержденные ректором, в день их получения с присвоением порядковых номеров. Рассылка заверенных копий осуществляется следующим сотрудникам:
- ректор;
 - главный бухгалтер;
 - руководитель планово-экономического отдела;
 - начальник отдела кадров;
 - бухгалтер отдела заработной платы бухгалтерии;
 - руководители подразделений - разделы Штатного расписания своих подразделений (по требованию).
- 14.16. Исполнение Штатного расписания осуществляют отдел кадров и бухгалтерия.
- 14.17. Отдел кадров при исполнении Штатного расписания отвечает за издание приказов о назначении видов выплат по заработной плате на основании разделов Штатного расписания, утвержденных ректором (предельное количество ставок и предельные размеры выплат).
- 14.18. Бухгалтерия отвечает за своевременное начисление и выдачу заработной платы работникам в соответствии с приказами ректора. Бухгалтеры по начислению заработной платы осуществляют контроль начисления заработной платы в соответствии с утвержденными ректором разделами Штатного расписания.
- 14.19. Должностные лица, имеющие право доступа к информации, содержащейся в Штатном расписании, несут персональную ответственность за ее неразглашение.

15. Особенности начисления оплаты труда по агротехнопарку

- 15.1. Оплата труда трактористов и подсобных рабочих производится на основе 6-разрядной тарифной сетки при 8-часовом рабочем дне за норму выработки (Приложение №20). В основу расчета тарифной сетки закладывается минимальный должностной оклад по профессиональной квалификационной группе «Профессии рабочих первого уровня» по первому квалификационному уровню. К минимальному должностному окладу при расчете тарифной сетки вводится повышающий коэффициент 1,2 (размер коэффициента может быть изменен приказом ректора на основании представления директора агротехнопарка с учетом имеющихся средств).
- 15.2. На сдельных работах применяются нормы работ, сдельные расценки и расценки за продукцию, которые определяются на основании отраслевых, межотраслевых и типовых норм выработки. Нормы выработки, не предусмотренные в типовых сборниках, устанавливаются решениями директора агротехнопарка и утверждаются ректором. Устаревшие нормы выработки подлежат пересмотру.
- 15.3. Оплата труда трактористов на ремонтных работах оплачивается:
- в зимнее время по 3-му разряду 6-разрядной тарифной сетки для трактористов;

- в летнее время по 2-му разряду 6-разрядной тарифной сетки для трактористов.
- 15.4. Трактористам устанавливается надбавка за качество (стимулирующая выплата) за классность: 1-го класса - 20%, 2-го класса - 10%. Надбавка выплачивается к тарифной ставке (к сдельным и повременным расценкам, рассчитанным по тарифным ставкам и нормам выработки) на следующих видах работ:
- механизированные работы в растениеводстве;
 - транспортные и погрузочно-разгрузочные работы;
 - земляные и дорожные работы.
- 15.5. Трактористам устанавливаются надбавки за качество (стимулирующие выплаты):
- на механизированных работах в растениеводстве, размер надбавки определяет директор агротехнопарка по данным ежедневного контроля в следующих размерах:
 - отличное качество работ - до 100% к тарифной ставке;
 - на зяблевой вспашке:
 - окончание работ в срок до 12 сентября - 100% к тарифной ставке;
 - на ремонтных работах, размер надбавки устанавливается директором агротехнопарка по данным ежедневного контроля в следующих размерах:
 - отличное качество работ - до 100% к тарифной ставке;
 - хорошее качество работ - до 50% к тарифной ставке.
- 15.6. Трактористам устанавливается повышенная оплата труда (стимулирующая выплата) при проведении посевных и уборочных работ для трактористов в следующих размерах:
- в первые 2 дня с начала посевной - 100% к тарифной ставке;
 - в последующие 2 дня с начала посевной - 50% к тарифной ставке;
 - в первые 6 дней с начала уборки - 100% к тарифной ставке;
 - в последующие 6 дней с начала уборки - 50% к тарифной ставке.
- 15.7. При расчете повышенной оплаты (стимулирующей выплаты) дни простоя из-за плохих метеорологических условий из расчета исключаются.
- 15.8. Подсобным рабочим устанавливается надбавка за качество (стимулирующая выплата) размер надбавки определяет директор агротехнопарка по данным ежедневного контроля в следующих размерах:
- отличное качество работ - до 100% к тарифной ставке.
- 15.9. В случае привлечения руководителей и специалистов агротехнопарка (по распоряжению директора агротехнопарка) к проведению механизированных работ в растениеводстве и ремонтных работ предусматривается начисление оплаты труда по нарядам, а также за ними сохраняется основной заработок.
- 15.10. На сдельных работах, связанных с использованием ядохимикатов, устанавливается компенсационная выплата работникам, занятым на работах с иными особыми условиями труда в размере 4% к сдельному заработку по тарифным ставкам и нормам выработки или повременной оплате по тарифным ставкам. Перечень работ,

при выполнении которых начисляется выплата за особые условия труда, приведен в Приложении № 21.

16. Особенности начисления оплаты труда по отдельным подразделениям и должностям работников

- 16.1. Сдельная оплата труда на ремонтных, строительных и других хозяйственных работах может осуществляться с использованием норм единичных расценок, трудоемкости работ, расценок за нормативный час, действующих на строительные, ремонтные и прочие хозяйственные работы (на основе 6-разрядной тарифной сетки, Приложение № 22). Могут использоваться другие виды сдельных расценок на различные виды работ после утверждения их ректором.
- 16.2. Другие особенности оплаты труда в подразделениях могут быть оговорены при составлении и утверждении Смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности соответствующих подразделений, в приложениях к Сметам, а также установлены приказами ректора.

17. Заключительная часть

- 17.1. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Университета для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет соответствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на определенный срок ректором на основании решения Ученого совета Университета.
- 17.2. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству РФ.
- 17.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом ректора и подлежат согласованию с профсоюзной организацией.
- 17.4. В случае если в настоящее Положение по оплате труда вносятся изменения, противоречащие другим ранее принятым организационно-распорядительным документам Университета, действует настоящее Положение с внесенными в него изменениями.

Перечень должностей работников,
оплата труда, которых осуществляется с применением повременной (повременно-премиальной) системы оплаты труда,
разновидность – «почасовая оплата»
(оплата труда за фактически отработанное время по ставкам почасовой оплаты труда)

№	Наименование должности (профессии)	Структурное подразделение
1	Вахтер (сторож) общежития	Отдел быта (общежития)
2	Вахтер (сторож)	База отдыха «Вятская Усадьба»
3	Горничная	База отдыха «Вятская Усадьба»
4	Контролер ветклиники	Служба контролеров
5	Контролер гаража	Служба контролеров
6	Контролер КПП (внутренней территории)	Служба контролеров
7	Контролер КПП дневной	Служба контролеров
8	Контролер КПП ночной	Служба контролеров
9	Контролер строящегося корпуса	Служба контролеров
10	Конюх	Лаборатория коневодства
11	Лифтер-вахтер	Отдел быта (общежитие № 6)
12	Машинист (кочегар) котельной	Котельная ветклиники
13	Сторож	Агротехнопарк, автошкола
14	Воспитатель общежития	Отделение СПО

Перечень приказов Минздравсоцразвития России,
на основании которых определены профессиональные квалификационные группы и
квалификационные уровни
для должностей (профессий) работников

- 1 Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».
- 2 Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
- 3 Приказ Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н (ред. от 19.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».
- 4 Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н (ред. от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 5 Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».
- 6 Приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».
- 7 Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н (ред. от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 8 Приказ Минздравсоцразвития России от 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства».
- 9 Приказ Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».
- 10 Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».
- 11 Приказ Минздравсоцразвития России от 28.07.2008 № 357н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников ведомственной охраны Минфина России».
- 12 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 июля 2018 г. N 457н "Об утверждении профессионального стандарта "Егерь".

Перечень должностей (профессий) работников
по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

Квалификационный	Должности (профессии)	Структурные подразделения	№ приказа МЗСР РФ (присвоение ПКГ и КУ), № выпуска ЕТКС
ПКГ – Должности рабочих первого уровня			
1	Вахтер (сторож) общежития	Отдел быта (общежития)	248н
	Вахтер (сторож)	База отдыха «Вятская Усадьба»»	248н
	Горничная	База отдыха «Вятская Усадьба»»	248н
	Егерь	Учебная база (охотхозяйство)	457н
	Контролер ветклиники	Служба контролеров	248н
	Контролер гаража	Служба контролеров	248н
	Контролер контрольно-пропускного пункта (внутренней территории)	Служба контролеров	248н
	Контролер контрольно-пропускного пункта дневной	Служба контролеров	248н
	Контролер контрольно-пропускного пункта ночной	Служба контролеров	248н
	Контролер строящегося корпуса	Служба контролеров	248н
	Конюх	Лаборатория коневодства	248н
	Лифтер-вахтер	Отдел быта (общежитие № 6)	248н
	Маляр	Участок по капитальному ремонту	Выпуск 3
	Плотник	Участок по капитальному ремонту	Выпуск 3
	Подсобный рабочий	Агротехнопарк Участок по капитальному ремонту	Выпуск 1
	Рабочий по уходу за животными	Виварий	248н
	Сторож	Агротехнопарк, Автошкола	248н
	Тракторист	Гараж, Агротехнопарк	Выпуск 1
	Уборщик служебных помещений	Отдел быта (учебные корпуса, общежития) Общежитие повышенной комфортности	248н
	Электрогазосварщик	Участок по капитальному ремонту	Выпуск 2
2	Старшая горничная	Общежитие повышенной комфортности	248н
	Старший контролер ветклиники	Служба контролеров	248н
	Старший егерь	Учебная база (охотхозяйство)	457н
ПКГ – Должности рабочих второго уровня			
1	Водитель автомобиля	Гараж	248н
	Машинист экскаватора	Гараж	Выпуск 4
	Оператор видео и звукозаписи	Центр по корпоративной политике и связям с общественностью	Выпуск 69
	Оператор стиральных машин	Общежитие повышенной комфортности	Выпуск 66
	Оператор фотосъемки (фотограф)	Центр по корпоративной политике и связям с общественностью	Выпуск 69

Уч. кашон ный	Должности (профессии)	Структурные подразделения	№ приказа МЗСР РФ (присвоение ПКГ и КУ), № выпуска ЕТКС
	Санитар ветеринарный	Факультет ветеринарной медицины (кафедры)	Выпуск 70
2	Машинист (кочегар) котельной	Котельная ветклиники	Выпуск 1
	Повар	Столовая	Выпуск 51
	Слесарь по ремонту автомобилей	Гараж	Выпуск 2
	Слесарь-сантехник	Участок по капитальному ремонту	Выпуск 2
	Таксидермист	Биологический факультет	Выпуск 65
	Электромонтер	Электроучасток	Выпуск 1
ПКГ – Должности служащих первого уровня			
1	Агент по снабжению	Эксплуатационно-технический отдел	247н
2	Архивариус	Канцелярия	247н
3	Воспитатель общежитий	Отдел быта	216 н
4	Делопроизводитель-курьер	Канцелярия	247н
5	Делопроизводитель	Отдел кадров и военно-учетный стол, Центр компетенций в сфере цифровых технологий сельского хозяйства	247н
6	Кассир	Столовая	247н
7	Комендант учебных корпусов	Отдел быта (учебные корпуса)	247н
8	Секретарь	Ректорат Учебно-методический отдел Автошколы	247н
9	Технический секретарь приемной комиссии	Приемная комиссия	247н
10	Старший кассир	Бухгалтерия	247н
11	Старший паспортист	Отдел быта	247н
ПКГ – Должности служащих второго уровня			
1	Администратор (в том числе администратор с выполнением обязанностей горничной)	Общежитие повышенной комфортности, база отдыха База отдыха «Вятская Усадьба»	247н
2	Диспетчер	Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий, Центр довузовской подготовки	247н
3	Инспектор по предрейсовым осмотрам водителей	Гараж	
4	Лаборант	Кафедры, научные лаборатории	247н
5	Техник-программист	Отдел информационно- технического обеспечения	247н
6	Техник (по связи)	Отдел информационно- технического обеспечения	247н
7	Заведующий канцелярией	Канцелярия	247н
8	Заведующий складом	Эксплуатационно-технический отдел	247н

№ приказ МЗСР РФ (присвоение ПКТ и КУ), № выписка ЕТКС	Структурные подразделения	Должности (профессии)	Категория найд
165н	Лаборатория коневодства	Тренер	9
247н	Участок по капитальному ремонту	Мастер участка	10
247н	Тараж	Начальник гаража	11
ПКТ – Должности третьего уровня			
339н	Агротехнопарк	Агроном по семеноводству	1
570	Научная библиотека	Библиотекарь (в том числе ведущий)	2
570	Научная библиотека	Библиограф (в том числе ведущий)	3
247н	Бухгалтерия	Бухгалтер	4
339н	Факультет ветеринарной медицины (кафедры)	Ветеринарный врач	5
247н	Отдел аспиратур	Документовед	6
	Факультет ветеринарной медицины	Заведующий аптечным складом	7
339н	Факультет ветеринарной медицины (виварий)	Зоотехник	8
247н	Инженерный факультет (кафедры)	Инженер	9
247н	Отдел информационно-технического обеспечения	Инженер-программист	10
247н	Отдел информационно-технического обеспечения	Инженер-программист баз данных	11
247н	Отдел информационно-технического обеспечения	Инженер-системный программист	12
247н	Отдел информационно-технического обеспечения	Инженер-электроник	13
247н	Отдел	Инженер по надзору за строительством и ремонтом	14
247н	Отдел	Инженер по связи	15
247н	Отдел информационно-технического обеспечения	Факультет ветеринарной медицины	16
247н	Отдел кадров	Специалист по кадрам	17
247н	Центр международного сотрудничества	Специалист по международным связям	18
247н	Эксплуатационно-технический	Специалист по охране труда	19
247н	Центр по корпоративной политике и связям с общественностью	Специалист по корпоративной политике и связям с общественностью	20
247н	Центр по корпоративной политике и связям с общественностью	Специалист по корпоративной политике	21
247н	Центр по корпоративной политике и связям с общественностью	Специалист по связям с общественностью	22
247н	Отдел по работе с иностранными студентами	Специалист по работе со студентами	23

квалификационный	Должности (профессии)	Структурные подразделения	№ приказа МЗСР РФ (присвоение ПКГ и КУ), № выпуска ЕТКС
24	Специалист по наукометрическим показателям	Управление научной работы	247н
25	Экономист	Управление экономики Планово-экономический отдел Отдел закупок (контрактная служба)	247н
26	Юрисконсульт	Юридический отдел	247н
27	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	247н
ПКГ – Учебно-вспомогательный персонал вуза			
1	Вожатый	Центр непрерывного образования	216н
	Специалист по учебно-методической работе	Учебно-методический отдел Деканаты факультетов Отделение СПО Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий	217н
	Специалист по работе со школьниками	Детский центр Агрополис, Центр довузовской подготовки	217н
	Специалист по работе с молодежью	Центр молодежной политики, Центр патриотического воспитания	217н
	Учебный мастер	Кафедры	217н
	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	Учебно-методический отдел	217н
	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	Учебно-методический отдел	217н
ПКГ – Научные работники			
1	Младший научный сотрудник	Научные лаборатории	305н
	Научный сотрудник	Научные лаборатории	305н
2	Старший научный сотрудник	Научные лаборатории	305н
3	Ведущий научный сотрудник	Научные лаборатории	305н
	Заведующий научно-исследовательской лабораторией	Научные лаборатории	305н
4	Главный научный сотрудник	Научные лаборатории	305н
	Начальник научно-исследовательского сектора	Научно-исследовательский сектор	305н
ПКГ – Профессорско-преподавательский состав			
1	Ассистент	Кафедры	217н
	Преподаватель	Кафедры	217н
2	Старший преподаватель	Кафедры	217н
3	Доцент	Кафедры	217н
4	Профессор	Кафедры	217н
5	Заведующий кафедрой	Кафедры	217н
6	Декан факультета	Кафедры	217н

квалификационный	Должности (профессии)	Структурные подразделения	№ приказа МЗСР РФ (присвоение ПКТ и КУ), № выпуска ЕТКС
1	Мастер производственного обучения	Автошкола	216н
2	Педагог дополнительного образования	Центр непрерывного образования, Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий, Автошкола	216н
3	Воспитатель общежитий	Отдел быта	216н
4	Преподаватель дополнительного образования	Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий	216н
	Преподаватель (СПО)	Отделение СПО	216н
	Тренер-преподаватель	Кафедра физического воспитания	216н
1	Директор по развитию	Ректорат	217н
ПКТ – Руководитель структурных подразделений вуза			
	Директор Центра компетенций ЦТСХ	Центр компетенций в сфере цифровых технологий сельского хозяйства	217н
	Заведующий абонементом учебной литературы	Научная библиотека	570
	Заведующий ветеринарной клиникой	Ветеринарная клиника	217н
	Заведующий лабораторией коневодства	Лаборатория коневодства	217н
	Заведующий музеем	Биологический факультет (музей)	217н
	Заведующий редакционным отделом	Редакционный отдел	217н
	Заведующий учебными мастерскими (автошкола)	Автошкола	217н
	Заведующий читальным залом	Научная библиотека	570
	Начальник отдела быта	Отдел быта	217н
	Начальник отдела закупок (контрактный управлющий)	Отдел закупок (контрактная служба)	217н
	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	217н
	Начальник службы контроля	Служба контроля	217н
	Начальник юридического отдела	Юридический отдел	217н
	Помощник ректора	Ректорат	217н
	Руководитель планово-экономического отдела	Планово-экономический отдел	217н
	Руководитель проектного офиса	Научный отдел (проектный офис)	217н
	Руководитель управления международной деятельностью	Управление международной деятельностью	217н

Уч кацион ный	Должности (профессии)	Структурные подразделения	№ приказа МЗСР РФ (присвоение ПКГ и КУ), № выпуска ЕТКС
	Руководитель Центра по корпоративной политике и связям с общественностью	Центр по корпоративной политике и связям с общественностью	217 н
	Руководитель Центра поддержки студенческих инициатив	Центр поддержки студенческих инициатив	217 н
2	Заведующий комплексом студенческих общежитий	Отдел быта	217н
	Заведующий общежитием	Общежитие повышенной комфортности	217н
	Заведующий отделением среднего профессионального образования	Отделение среднего профессионального образования	217н
	Заведующий отделом аспирантуры	Отдел аспирантуры	217н
	Заведующий учебно-методическим отделом	Учебно-методический отдел	217н
3	Директор агротехнопарка	Агротехнопарк	217н
	Заведующий библиотекой	Научная библиотека	217н
	Заместитель заведующего библиотекой	Научная библиотека	217н
	Советник при ректорате	Ректорат	217н
	Ученый секретарь Ученого совета	Управление научной работы	217н
	Диретор по инновациям	Управление научной работы	217н
	Директор департамента физической культуры и спорта	Департамент физической культуры и спорта	217н

Перечень должностей (профессий) работников, отнесение которых к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням произведено решением Университета (не упомянуты в приказах Минздравсоцразвития России)

№	Должности (профессии)	Структурные подразделения	Квалификационный уровень
ПКГ – Должности рабочих первого уровня			
1	Егерь	Учебная база (охотхозяйство)	1
2	Конюх	Лаборатория коневодства	1
3	Маляр	Участок по капитальному ремонту	1
4	Плотник	Участок по капитальному ремонту	1
5	Подсобный рабочий	Кафедра физического воспитания, агротехнопарк, участок по капитальному ремонту	1
6	Рабочий по уходу за животными	Виварий	1
7	Тракторист	Гараж	1
8	Электрогазосварщик	Участок по капитальному ремонту	1
ПКГ – Должности рабочих второго уровня			
9	Машинист экскаватора	Гараж	1
10	Оператор стиральных машин	Общежитие повышенной комфортности	1
11	Санитар ветеринарный	Факультет ветеринарной медицины (кафедры)	1
12	Машинист (кочегар) котельной	Котельная ветклиники	2
13	Повар	Столовая	2
14	Слесарь по ремонту автомобилей	Гараж	2
15	Слесарь-сантехник	Участок по капитальному ремонту	2
16	Таксидермист	Биологический факультет	2
17	Электромонтер	Электроучасток	2
ПКГ – Должности служащих второго уровня			
18	Инспектор по предрейсовым осмотрам водителей	Гараж, инженерный факультет	1
ПКГ – Должности служащих третьего уровня			
19	Библиотекарь (в том числе ведущий)	Научная библиотека	1
20	Библиограф (в том числе ведущий)	Научная библиотека	1
21	Заведующий аптечным складом	Факультет ветеринарной медицины	1
ПКГ – Руководители структурных подразделений вуза			
22	Заведующий музеем	Биологический факультет (музей)	1
23	Заведующий отделом библиотеки	Научная библиотека	1
24	Заведующий редакционным отделом	Редакционный отдел	1
25	Начальник отдела быта	Отдел быта	1
26	Начальник отдела закупок (контрактный управляющий)	Отдел закупок (контрактная служба)	1

№	Должности (профессии)	Структурные подразделения	Квалификационный уровень
27	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	1
28	Начальник отдела материально-технического снабжения	Отдел материально-технического снабжения	1
29	Начальник службы контролеров	Служба контролеров	1
30	Заведующий библиотекой	Научная библиотека	3
31	Заместитель заведующего библиотекой	Научная библиотека	3

Отдельные должности служащих третьего уровня
и учебно-вспомогательного персонала,
по которым применяется установление внутридолжностных категорий

№	Наименование должности	Структурные подразделения
1	Библиограф	Научная библиотека
2	Библиотекарь	Научная библиотека
3	Бухгалтер	Бухгалтерия
4	Инженер-программист	Отдел информационно-технического обеспечения
5	Инженер-системный программист	Отдел информационно-технического обеспечения
6	Инженер-электроник	Отдел информационно-технического обеспечения
7	Инженер по надзору за строительством и ремонтом	Эксплуатационно-технический отдел
8	Инженер по связи	Отдел информационно-технического обеспечения
9	Специалист по кадрам	Отдел кадров
10	Специалист по охране труда	Эксплуатационно-технический отдел
11	Специалист по учебно-методической работе	Учебно-методический отдел
12	Экономист	Планово-экономический отдел Отдел закупок (контрактная служба)
13	Юрисконсульт	Юридический отдел

**Требования к квалификации работника
(уровень образования и стаж работы по специальности),
необходимые для установления внутридолжностной категории**

Внутридолжностная категория	Требования к квалификации работника (уровень образования и стаж работы по специальности)
Библиограф, библиотекарь	
без категории	Общее среднее образование, среднее специальное (не библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2 категория	Высшее профессиональное образование, высшее образование (не библиотечное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное образование, высшее образование (не библиотечное) и стаж работы в должности библиотекаря 2 категории не менее 3 лет или среднее специальное образование, среднее образование и стаж работы в должности библиотекаря 2 категории не менее 5 лет
Ведущий	Высшее профессиональное образование, высшее образование (не библиотечное) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) 1 категории не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) 1 категории не менее 5 лет
Бухгалтер	
без категории	Среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет
2 категория	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера 2 категории не менее 3 лет
Инженер, инженер по надзору за строительством и ремонтом, инженер по связи	
без категории	Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет
2 категория	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера 2 категории не менее 3 лет
Инженер-программист, инженер-системный программист, инженер-электроник	
без категории	Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы
2 категория	Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста 2 категории не менее 3 лет
Специалист по кадрам	
без категории	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2 категория	Высшее профессиональное образование и стаж работы в кадровой службе не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное образование и стаж работы в кадровой службе не менее 6 лет
Специалист по учебно-методической работе	
без категории	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2 категория	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе 2 категории не менее 3 лет
Специалист по охране труда	

Внутридолжностная категория	Требования к квалификации работника (уровень образования и стаж работы по специальности)
без категории	Высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Требования к практическому опыту работы: без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет
2 категория	Высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Требования к практическому опыту работы: стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года
1 категория	Высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Требования к практическому опыту работы: стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 2 года
Экономист	
без категории	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет
2 категория	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста 2 категории не менее 3 лет
Юрисконсульт	
без категории	Высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы
2 категория	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта не менее 3 лет
1 категория	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта 2 категории не менее 3 лет

Перечень должностей, по которым устанавливается
компенсационная выплата – выплата за оперативность

№	Должности	Особенности работы в части требований к оперативной связи с работником
1	Мастер участка по капитальному ремонту	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает за организацию ремонтных работ значительного количества зданий, с большой территориальной разбросанностью; - необходима оперативная связь на случай простоев, несчастных случаев и т.п. на объектах
2	Начальник гаража	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает за организацию работы автотранспорта, который обслуживает поездки по г. Кирову, Кировской области и за ее пределами; - необходима оперативная связь на случай аварий и других нештатных ситуаций с автомобилями, находящимися в рейсе
3	Заведующий общежитием повышенной комфортности	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает за организацию работы общежития с круглосуточным поселением на короткие сроки проживания (заочники и т.п.); - необходима круглосуточная оперативная связь на случай нештатных ситуаций по поселению в общежитие и др.
4	Администратор общежития повышенной комфортности	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает за организацию работы общежития с круглосуточным поселением на короткие сроки проживания (заочники и т.п.); - необходима круглосуточная оперативная связь на случай нештатных ситуаций по поселению в общежитие и др.

Перечень должностей, по которым устанавливается
компенсационная выплата – выплата за разъездной характер работ

№	Должности	Особенности в части разъездного характера работ
1	Специалист по кадрам (отдел кадров)	<p>В соответствии с должностными обязанностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролирует состояние трудовой дисциплины в подразделениях и выполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка (расположены на удалении друг от друга); - представляет в Центр занятости населения информацию о работающих инвалидах; составляет отчетность по квотированию рабочих мест для инвалидов; - представление документов по пенсионному страхованию, взаимодействие с Территориальным управлением Пенсионного фонда РФ, взаимодействие с фондами ОМС по оформлению полисов обязательного медицинского страхования; - выполняет другие поручения руководителя. <p>Периодические поездки в течение рабочего дня - Центр занятости населения, Территориальное управление Пенсионного фонда РФ, Фонд ОМС</p>
2	Бухгалтер (бухгалтерия)	<p>В соответствии с должностными обязанностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляет акты сверок взаимных расчетов с контрагентами; - сдает в соответствующие органы бухгалтерскую и статистическую отчетность по своему участку работы, участвует в составлении форм бухгалтерской и налоговой отчетности; - выполняет другие поручения непосредственного руководителя - в том числе участвует в получении денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка. <p>Периодические поездки в течение рабочего дня – контрагенты по расчетам, учреждения банка, Управление Федерального казначейства по Кировской области</p>
3	Старший паспортист (отдел быта)	<p>В соответствии с должностными обязанностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактирует с органами УФМС, курирующими проживание студентов и сотрудников; - оформляет прописку, выписку, снятие с регистрационного учета лиц, проживающих в общежитиях согласно установленному порядку; - выполняет другие поручения руководителя. <p>Периодические поездки в течение рабочего дня – территориальное управление Федеральной миграционной службы.</p>
4	Заведующий аптечным складом (факультет ветеринарной медицины)	<p>В соответствии с должностными обязанностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет закупку по заявкам лекарственных средств, биологических препаратов, медицинских инструментов, оборудования, санитарно-хозяйственного и специального имущества, продуктов питания для проведения учебных занятий; - выполняет другие поручения руководителя. <p>Периодические поездки в течение рабочего дня – поставщики препаратов и расходных материалов, учебные корпуса (ветеринарная клиника, корпус А, Б и В.</p>

Список должностей, по которым на основании специальной оценки рабочих мест по условиям труда вводятся выплаты за вредные и опасные условия труда (в % к минимальному должностному окладу) и устанавливаются другие условия труда (дополнительный отпуск, сокращенная рабочая неделя и бесплатная выдача молока)

№	Кафедра, подразделение	Должность (пояснения в скобках)	Кол-во рабочих мест	Размер выплаты, %	Класс вредности	Доп. отпуск, календ. дн.	Молоко, литр /день	Рабочая неделя, часов	№ и дата карты специальной оценки (аттестации); приказ о переводе в другое подразделение
1	Кафедра охотоведения и биологии диких животных	Таксидермист	0,5	4	3.2	7	-	40	Карта СОУТ № 85119029 , 2019 г.
2	Кафедра экологии и зоологии	Лаборант (курс зоологии)	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 12770133, 2017 г.
3	Кафедра зоогигиены, физиологии и биохимии	Лаборант (биохимия)	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 85119026, 2019 г.
4	Кафедра терапии, хирургии, акушерства и заразных болезней	Доцент (преподаватель)	1	4	3.1	-	-	36	СОУТ № 7364.2.1.11, декабрь 2021г.
		Доцент (преподаватель)	1	4	3.1	-	-	36	СОУТ № 7364.2.1.09 декабрь 2021 г.
		Ветеринарный врач (патанатомия)	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 7364.2.1.02 декабрь 2021г.
		Ветеринарный врач (эпизоотология)	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ №7364.2.1.03 декабрь 2021 г.
		Ветеринарный врач (диагностика)	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ №7364.2.1.04 декабрь 2021 г.
		Санитар ветеринарный	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 7364.2.1.05 декабрь 2021 г.
5	Кафедра морфологии, микробиологии, фармакологии и ВСЭ	Преподаватель (анатомия, гистология и патфизиология)	3	4	3.1	-	0,5	36	СОУТ № 85119001, 2019
		Преподаватель (микробиология)	2	4	3.1	-	-	36	СОУТ № 85119017, 2019 г.
		Микробиолог	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 85119015, 2019 г.
		Лаборант (курс микробиологии)	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 85119013, 2019 г.
		Лаборант (морфология)	2	4	3.2	7	0,5	40	СОУТ № 85119014, 2019 г.
		Лаборант	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 85119012, 2019 г.
6	Факультет ветеринарной медицины	Зоотехник вивария	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 16 декабрь 2021г.
		Заведующий аптечным складом	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 18 декабрь 2021 г.
		Рабочий по уходу за животными	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 17 декабрь 2021 г.

№	Кафедра, подразделение	Должность (пояснения в скобках)	Кол-во рабочих мест	Размер выплаты, %	Класс вредност и	Доп. отпуск, календ. дн.	Молоко, литр /день	Рабочая неделя, часов	№ и дата карты специальной оценки (аттестации); приказ о переводе в другое подразделение
7	Кафедра материаловедения, сопротивления материалов и деталей машин	Инженер	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 54, декабрь 2021г.
8	Кафедра тепловых двигателей, автомобилей и тракторов	Учебный мастер	2	4	3.2	7	-	40	СОУТ № 39, декабрь 2021г.
9	Котельная ветклиники	Машинист (кочегар) котельной	8	4	3.2	7	0,5	40	СОУТ № 24 декабрь 2021г.
	Участок по капитальному ремонту	Плотник	3	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 26 декабрь 2021г.
		Маляр	4	4	3.2	7	0,5	40	СОУТ № 28, декабрь 2021г.
		Электрогазосварщик	1	4	3.2	7	0,5	40	СОУТ № 88, декабрь 2021г.
		Слесарь-сантехник	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 85, декабрь 2021г.
10	Экспл.-технический отдел	Заведующий складом	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 32, декабрь 2021г.
11	Гараж	Водитель автомобиля 1 класса	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ декабрь 2018
		Машинист экскаватора	1	4	3.1	-	-	-	СОУТ декабрь 2018
		Слесарь по ремонту автомобилей	1	4	3.1	-	-	-	СОУТ декабрь 2018
12	Столовая (комбинат питания)	Повар	все	4	3.2	7	-	40	СОУТ № 85119046, 2019 г.
		Агроном по семеноводству	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 7364.12.0.02, декабрь 2021г.
		Тракторист	все	4	3.2	7	-	40	СОУТ №7364.4.5.01, декабрь 2021г.
13	Общежитие повышенной комфортности	Оператор стиральных машин	все	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 12770060, 2017 г.
14	Лаборатория коневодства	Заведующий лабораторией	1	4	3.1	-	-	40	СОУТ № 12770137, 2017 г.
		Конюх	все	4	3.1	-	0,5	40	СОУТ № 12770138, 2017 г.

Перечень почетных званий и знаков (почетных званий Российской Федерации, ведомственных почетных званий, ведомственных нагрудных знаков), по которым устанавливается надбавка за качество (стимулирующая выплата) за наличие почетных званий в размере 20% минимального должностного оклада

- 1 Заслуженный деятель науки Российской Федерации
- 2 Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации
- 3 Заслуженный изобретатель Российской Федерации
- 4 Заслуженный эколог Российской Федерации
- 5 Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
- 6 Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
- 7 Почетный работник высшей школы Российской Федерации
- 8 Почетный работник агропромышленного комплекса России

Показатели оценки деятельности ППС и преподавателей СПО (показатели эффективности деятельности)

№	Показатели эффективности деятельности ППС	Единица измерения	Период учета	Норматив для должности						
				показатели факультета, кафедры		профессор	доцент	старший преподаватель	ассистент, преподаватель	преподаватель СПО
				декан	заведующий кафедрой					
Выполнение лицензионных и аккредитационных показателей										
1	Обеспеченность учебно-методическими документами по дисциплинам факультета, кафедры, преподавателя: рабочие программы дисциплин (с приложениями), программы практик (с приложениями); учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, справочники, каталоги, конспекты лекций, задачки, методические указания, лабораторные практикумы, рекомендации, разработки, альбомы и др.).	%, не менее	учебный год	100	100	100	100	100	100	100
2	Наличие рабочих программ дисциплин по всем дисциплинам, закрепленным за преподавателем, кафедрой, факультетом	%, не менее	учебный год	100	100	100	100	100	100	100
3	Наличие основных профессиональных образовательных программ по всем реализуемым образовательным программам на факультете	%, не менее	учебный год	100	-	-	-	-	-	-
Успешность педагогической деятельности										
4	Процент текущей успеваемости обучающихся по факультету, кафедре, преподавателю	%, не менее	семестр	75	75	75	75	75	75	75
5	Доля обучающихся, отчисленных по разным причинам, в том числе из-за академической задолженности	%, не более	учебный год	4	-	-	-	-	-	-
Публикационная активность										
6	Количество изданных монографий	шт., не менее	календарн. год	3-5	1	1 за 5 лет		-	-	-
7	Количество публикаций в изданиях, входящих в Web of Science	шт., не менее	календарн. год	5	1	1	0,5	-	-	-
8	Количество публикаций в изданиях, входящих в Scopus	шт., не менее	календарн. год	5	1	1	0,5	-	-	-
9	Количество публикаций в изданиях, рекомендованных ВАК и в обязательном порядке входящих в РИНЦ	шт., не менее	календарн. год	15-25	5	2	1	0,5	-	-
10	Количество публикаций в изданиях РИНЦ (кроме ВАК)	шт., не менее	календарн. год	90-150	30	5	5	2	1	1
Научно-исследовательская работа										
11	Доходы от внешних договоров и грантов на выполнение НИОКР	тыс. руб./ППС, не менее	календарн. год	70	70	100	70	35	-	-

№	Показатели эффективности деятельности ППС	Единица измерения	Период учета	Норматив для должности						
				показатели факультета, кафедры		профессор	доцент	старший преподаватель	ассистент, преподаватель	преподаватель СПО
				декан	заведующий кафедрой					
12	Патенты	шт., не менее	календарный год	2	-	-	-	-	-	-
13	Программы для ЭВМ	шт., не менее	календарный год	2	-	-	-	-	-	-
14	Количество проведенных научных, научно-практических и учебно-методических мероприятий	мероприятий, не менее	календарный год	3	-	-	-	-	-	-
Выполнение кадровых показателей										
15	Доля ППС, имеющих ученую степень доктора наук или звание профессора (по списочной численности)	%, не менее	учебный год	10	10	-	-	-	-	-
16	Доля ППС, имеющих ученые степени и звания (по списочной численности)	%, не менее	учебный год	70	70	-	-	-	-	-
17	Доля ППС, прошедших повышение квалификации или стажировки в профильных организациях	%, не менее	учебный год	35	35	не реже 1 раза за 3 года				
Организация и контроль трудоустройства выпускников										
18	Доля выпускников очной формы обучения, обратившихся в службу занятости Кировской области	%, не более	календарный год	0	-	-	-	-	-	
Воспитательная работа										
19	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий	мероприятий, не менее	учебный год	10	-	-	-	-	-	
Исполнительская дисциплина										
20	Своевременное представление информации по запросу руководителей	количество нарушений	полугодие	0	0	0	0	0	0	0
21	Своевременное исполнение приказов, распоряжений и указаний руководителей	количество нарушений	полугодие	0	0	0	0	0	0	0
22	Размещение на сайте Университета информации в сроки и в объеме в соответствии с установленными требованиями	количество нарушений	полугодие	0	0	0	0	0	0	0
23	Отсутствии нарушений трудовой дисциплины	количество нарушений	полугодие	0	0	0	0	0	0	0

Примечание:

- для ППС, работающих более чем на 0,5 ставки, применяется полный норматив (на целую штатную ставку);
- для ППС, работающих на 0,5 ставки и менее, норматив составляет 0,5 к нормативу на целую штатную ставку

Перечень стимулирующих выплат, условия их получения и размеры,
используемых при заключении эффективных контрактов с ППС и преподавателями СПО

№	Показатели, за выполнение которых назначается стимулирующая выплата ППС	Единица измерения	Документы	Разовая премия, руб.
1	Количество публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus			
	Q1 (первый квартиль), журнал	статья / кол-во авторов	Копии: титул журнала, оглавление, первая страница статьи. При условии, что у автора в качестве места работы (учебы) указан Вятский ГАТУ	150 000
	Q2, журнал			120 000
	Q3 и Q4, журнал			70 000
	конференция (кроме своей платформы)			30 000
2	Публикации в других изданиях (оплачивается не более 5 ед. ВАК и не более 5 ед. других видов в течение календарного года)			
	журналы ВАК, обязательно входящие в РИНЦ	статья / кол-во авторов	Копии: титул журнала, оглавление, первая страница статьи. У автора в качестве места работы (учебы) указан Вятский ГАТУ Статьи в журнала из перечня ВАК учитываются по выходу журнала из печати, статьи в базе РИНЦ – по включению статьи в базу РИНЦ	5 000
	Вестник Вятской ГСХА			2 000
	журналы, входящие в РИНЦ			500
	сборники трудов, входящие в РИНЦ (кроме конференций Университета)			500
3	Количество изданных печатных монографий (объем не менее 10 п.л., наличие ISBN)	Монография / кол-во авторов	Копии: титул, вторая страница. У автора в качестве места работы указан Вятский ГАТУ. После размещения полнотекста в E-library	15 000
4	Доходы от договоров и грантов, выполнение НИР	тыс. руб./ППС, не менее	Договор и акт. Фонд премий – согласно смете-калькуляции	По смете НИР
5	Призовые места обучающихся на конкурсах, олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях			
	1 место	Диплом / кол-во руководителей	Копия наградного документа обучающегося, участие от имени Вятский ГАТУ (только внешние мероприятия)	10 000
	2 место			5 000
	3 место			2 500
6	Выполнение кадровых показателей – защиты диссертаций			
	Докторская - преподавателем	соискатель / консультант	Решение ВАК о присуждении ученой степени	100000 / 40000
	Кандидатская - преподавателем	соискатель /консультант	Решение диссертационного совета	50000 / 25000
	Кандидатская - аспирантом в срок	руководитель	Решение диссертационного совета	40000
	Кандидатская - аспирантом не в срок	руководитель	Решение диссертационного совета	25000
7	Регистрация результатов исследований			
	патент на открытие	Документ / кол-во авторов	Копия регистрационного документа, регистрация от имени Вятский ГАТУ	50 000
	патент на изобретение			10 000
	полезная модель, промышленный образец, селекционное достижение			10 000
	программа для ЭВМ, база данных, типология ИМС			10 000

- гарантируется выплата за работы, выполненные в пределах нормативов (показателей оценки), установленных по каждой должности;
- гарантируется выплата сверх нормативов для ППС, которые являются руководителями аспирантов и магистерских программ, в пределах требований по количеству публикаций для таких руководителей;
- выплата за работы сверх нормативов производится при наличии источников финансового обеспечения.

Размеры ставок почасовой оплаты труда ППС за счет средств федерального бюджета и в приравненных к ним условиях (в расчете на студентов, обучающихся в составе бюджетных групп, но на платной основе)

№	Должности ППС	Шифр должности	Минимальный должностной оклад, руб.	Ставка почасовой оплаты, руб.
Высшее образование, профессорско-преподавательский состав (900 часов в год)				
1	Профессор, доктор наук, звание профессора	1-ПДП	36945	411
2	Профессор, доктор наук, звание доцента	2-ПДД	35540	395
3	Профессор, кандидат наук, звание профессора	3-ПКП	28445	316
4	Доцент, кандидат наук, звание доцента	5-ДКД	23920	266
5	Доцент, кандидат наук	6-ДК	22780	253
6	Старший преподаватель, кандидат наук	7-СПК	18460	205
7	Ассистент, кандидат наук	9-АК	15779	175
8	Старший преподаватель	10-СП	16550	184
9	Ассистент, преподаватель	11-А	15279	170
Среднее профессиональное образование, иные педагогические работники (720 часов в год)				
10	Преподаватель СПО	СПО	13312	185

Продолжительность ежегодного отпуска по категориям работников

№	Должности	Продолжительность оплачиваемого отпуска, календарных дней за полностью отработанный год
1	Профессорско-преподавательский состав: Декан Заведующий кафедрой Профессор Доцент Старший преподаватель Преподаватель Ассистент	56 календарных дней
2	Ректор Проректор по учебно-методической работе Проректор по воспитательной работе Проректор по науке Заведующий отделом аспирантуры Заведующий учебно-методическим отделом Ученый секретарь Ученого совета	56 календарных дней
3	Мастер производственного обучения Педагог дополнительного образования Преподаватель дополнительного образования Тренер-преподаватель Преподаватель СПО Воспитатель общежития	56 календарных дней
4	Все остальные категории	28 календарных дней

Перечень должностей (профессий) работников,
 которым может устанавливаться ненормированный рабочий день

№	Должности (профессии)	Структурные подразделения
1	Ректор	Ректорат
2	Проректор по учебно-методической работе	Ректорат
3	Проректор по воспитательной работе	Ректорат
4	Проректор по науке	Ректорат
5	Проректор по административно-технической работе и цифровизации	Управление административно-технической работы
6	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

Должности, по которым на время отпуска основного работника разрешается замещение

№	Наименование должности	Структурные подразделения
1	Бухгалтер (по учету зарплаты)	Бухгалтерия
2	Делопроизводитель-курьер	Канцелярия
3	Зоотехник вивария	Факультет ветеринарной медицины
4	Санитар ветеринарный	Факультет ветеринарной медицины
5	Слесарь-сантехник	Участок по капитальному ремонту
6	Специалист по кадрам	Отдел кадров
7	Старшая горничная	Общежитие повышенной комфортности
8	Старший кассир	Бухгалтерия
9	Электромонтер	Электроучасток
10	Должности (профессии), включенные в Приложение № 1	

6-разрядная тарифная сетка для арротехнопарка:
тарифные коэффициенты, часовые тарифные ставки
и месячная оплата труда за норму времени

Минимальный должностной оклад по ПКТ «Профессии рабочих первого уровня»,
1-й квалификационный уровень - 4166 руб./мес.
Повышающий коэффициент для расчета тарифной сетки - 1,2
Базовая ставка, руб./мес. - 5000 руб./мес.

Категории работ	Разряды работ					
	1	2	3	4	5	6

Подсобные рабочие:						
Ручные работы в растениеводстве и другие хозяйственные работы	1,0000	1,1034	1,2069	1,3563	1,5632	1,8161

Трактористы:						
Ремонтные работы	1,7098	1,8822	2,0833	2,3276	2,6724	3,1034
Механизированные работы в растениеводстве	2,2780	2,4849	2,7522	3,0905	3,5345	4,1142
Транспортные и погрузочно-разгрузочные работы						
Земляные и дорожные работы						

Часовые тарифные ставки, руб./час						
Подсобные рабочие:						
Ручные работы в растениеводстве и другие хозяйственные работы	30,30	33,44	36,57	41,10	47,37	55,04

Трактористы:						
Ремонтные работы	51,81	57,04	63,13	70,53	80,98	94,04
Механизированные работы в растениеводстве	69,03	75,3	83,4	93,65	76,81	124,67
Транспортные и погрузочно-разгрузочные работы						
Земляные и дорожные работы						

Месячная тарифная ставка (за норму времени 165 час. в месяц), руб./час						
Подсобные рабочие:						
Ручные работы в растениеводстве и другие хозяйственные работы	5000	5518	6034	6782	7816	9082

Трактористы:						
Ремонтные работы	8549	9412	10417	11638	13362	15517
Механизированные работы в растениеводстве	11390	12425	13761	15452	12674	20571
Транспортные и погрузочно-разгрузочные работы						
Земляные и дорожные работы						

Перечень видов работ, выполняемых в агротехнопарке, при выполнении которых начисляется компенсационная выплата за особые условия труда в размере 4% к тарифному заработку (сдельному или повременному)

№	Виды работ	Ед. изм.	Трактор	С/х машины	Норма выработки	Разряд работ
1	Опрыскивание посевов зерновых культур, картофеля, многолетних трав до 200-300 л/га	га	МТЗ-82	ПНО-128/1	26,8	6
2	Протравливание семян зерновых культур	час		ПС-10	10	5
3	Обработка ядохимикатами посадочного материала картофеля, цветочных, плодово-ягодных культур, борщевика Сосновского	час	Вручную			4
4	Опрыскивание плодово-ягодных, цветочных культур	час	Вручную			4
5	Скашивание борщевика Сосновского	час	Вручную			6

6-разрядная тарифная сетка для эксплуатационно-технического отдела:
тарифные коэффициенты, часовые тарифные ставки
и месячная оплата труда за норму времени

Минимальный должностной оклад по ПКГ «Профессии рабочих первого уровня», 1-й квалификационный уровень - 4166 руб./мес.
Повышающие коэффициенты:
- для расчета сдельных расценок - 4,6
Базовая ставка, руб./мес. - 19164 руб./мес.

Рабочие профессии	Показатели
Часовые тарифные ставки, руб./час	
Слесари-сантехники	116,15
Электрогазосварщики	116,15
Электромонтеры	116,15
Маляры	116,15
Плотники	116,15
Подсобные рабочие	116,15
Месячная тарифная ставка (за норму времени 165 час/мес.), руб./мес.	
Слесари-сантехники	19164
Электрогазосварщики	19164
Электромонтеры	19164
Маляры	19164
Плотники	19164
Подсобные рабочие	19164