

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА

_____ Н.Г. Малков
М.П.
«__» _____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ**

**ВОЛОГДА
2025**

Общая часть

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.1.1. Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки.

1.1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее - Академия) и заключаемый между Академией и ее работниками.

1.1.3. Базовый должностной оклад – базовая ставка заработной платы, оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника Академии, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.1.4. Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, объединенные по сферам деятельности и с учетом требований к уровню квалификации (профессиональному квалификационному уровню/ПКУ) таких работников (ст. 144 ТК РФ).

1.1.5. Гарантированная часть оплаты труда работников – должностной оклад или тарифная ставка (сумма, которая гарантирована работнику за отработанное время) с учетом компенсационных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее – Положение) устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей,

учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

□ распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»»;

□ распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 -2018 годы» (далее - Программа);

□ приказом 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);

□ Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год;

□ Нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятые в связи с введением новых систем оплаты труда;

□ Примерным положением об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 г. № 195.

1.4. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, система доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования устанавливаются настоящим Положением, Коллективным договором, локальными нормативными актами Академии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Настоящее Положение утверждается с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, одобряется Ученым советом Академии и утверждается приказом ректора.

В Положение по мере необходимости могут вноситься изменения в установленном порядке.

1.6. Размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников Академии формируется из финансового обеспечения Академии.

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

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

1.9. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2026 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора администрации и трудового коллектива Академии.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Академии формируется на календарный год.

2.2. Источниками финансирования оплаты труда в Академии являются:

2.2.1. Средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средства субсидии на иные цели;

2.2.2. Средства от приносящей доход деятельности, в том числе:

- от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками;

- от оказания платных образовательных и иных услуг;
- от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования;
- средства от иной приносящей доход деятельности;
- доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Академии;
- другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Минимальный размер оплаты труда работникам Академии, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.4. Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством при поступлении необходимых средств от учредителя и за счет собственных средств.

3. Порядок и условия установления должностных окладов работникам Академии

3.1. Базовый должностной оклад (ставка заработной платы) для целей настоящего Положения определен как должностной оклад по каждой профессионально - квалификационной группе и служит исходной величиной для расчета должностных окладов по группам путем умножения базового должностного оклада на повышающий коэффициент.

3.2. В должностные оклады научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и/или звание, включены размеры надбавок за ученую степень и ученое звание.

3.3. Размер базового должностного оклада (ставки заработной платы), ПКГ, ПКУ и повышающий коэффициент устанавливаются на основании Приложений № 1, № 1а, № 1б, № 1в и № 1г к настоящему Положению с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Для структурных подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, ведут научные исследования, реализуют административные и управленческие функции, применяются должности и профессии, а также ПКГ и ПКУ тех видов деятельности (отраслей), к которым они относятся.

3.5. Номенклатура должностей определяется и отражается в штатном расписании на основе типовых должностей с учетом установленного Академией категорирования.

3.6. Указанные должности должны соответствовать целям деятельности Академии в соответствии с уставом и содержаться в соответствующих разделах

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартах, или иного нормативного правового акта Российской Федерации.

3.7. Дифференциация вводимых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, образования и квалификации, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, отнесенной к тому или иному ПКУ, по соответствующей профессии или специальности, по направлениям работы.

3.8. Должностные оклады выплачиваются работникам за выполнение работы с учетом продолжительности рабочего времени, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии, из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарного месяца.

3.9. Должностной оклад работников, из числа профессорско-преподавательского состава, выплачивается за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения установленных локальными нормативными актами Академии норм преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, профориентационной и иной работы.

3.10. Помимо своей основной работы работники Академии могут выполнять преподавательскую работу на условиях совместительства до 0,5 ставки соответствующей должности. При этом индивидуальный план работы по основной должности ППС должен быть выполнен.

3.11. Должностной оклад выплачивается работникам из числа административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (служащих и рабочих Академии за выполнение работы (работ) в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Академии, а также установленной конкретным трудовым договором.

3.12. Работнику, должностной оклад которого зависит от наличия ученой степени и (или) ученого звания, на основании представленных работником документов о присуждении ученой степени и (или) присвоении ученого звания производится изменение должностного оклада.

Указанное изменение должностного оклада производится в соответствии с решением ректора Академии со дня принятия Минобрнауки России решения соответственно о выдаче диплома кандидата или доктора наук, или аттестата о присвоении ученого звания, но не ранее даты начала трудовых отношений с Академией.

3.13. Педагогическим работникам среднего профессионального образования устанавливается должностной оклад, соответствующий квалификационному уровню в зависимости от образования и квалификационной категории (Приложение 1б).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях». Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. Работникам Академии могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда в виде суммовых надбавок. За работу во вредных условиях труда в размере до 12% от базового оклада включительно, а в особо вредных и особо опасных условиях труда в размере до 24% от базового оклада включительно.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Согласно приказа Минтруда России от 12.05.2022 г. № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится выплата денежной компенсации согласно ежегодно утверждаемому списку производств, работ и профессий по их личному заявлению в размере, эквивалентном стоимости молока в соответствии с установленными нормами.

4.2.2. Процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Согласно ст. 148 Трудового кодекса РФ устанавливается районный коэффициент в размере 15% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

4.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями № 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса РФ,

с учетом установленных работнику доплат и надбавок, а также в соответствии с Коллективным договором администрации и трудового коллектива академии.

4.2.4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, сотрудникам Академии производится в соответствии с Положением о служебных командировках из расчета среднего заработка.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (статья 151 Трудового кодекса РФ).

На основании заявления работника о совмещении должностей ему выдается выписка из приказа работодателя.

Размер доплаты за выполнение работником дополнительной работы устанавливается по взаимному согласию сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

При совмещении должностей дополнительный отпуск не предоставляется.

4.2.5. Работники академии на основании приказа Минздрава России от 27.04.2021 № 404н «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения», Положения о порядке прохождения диспансеризации сотрудников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА ежегодно проходят диспансеризацию. Рабочие дни, в которые работник отсутствует из-за диспансеризации, оплачивается в размере среднего заработка.

4.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в Академии в соответствии с перечнем видов выплат, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и Коллективном договоре администрации и трудового коллектива.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях стимулирования работников Академии к качественному результату труда, а также поощрения за хорошо выполненную работу.

5.2. Объем средств (фонд), предусмотренных для выплат стимулирующего характера, утверждается ректором.

5.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению ректора в пределах выделяемой субсидии на оплату труда работников Академии, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.4. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда заработной платы.

5.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы

работника, в соответствии с рейтинговой системой оценки работы категории сотрудников.

5.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу ректора в пределах имеющихся финансовых средств, направленных Академией на оплату труда работников, по представлению непосредственного руководителя с обоснованием показателей и критериев для установления выплаты.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются только штатным работникам Академии.

5.8. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в абсолютных размерах.

5.9. Стимулирующие надбавки и доплаты могут быть: обязательными, единовременными (разовыми) (Приложение 2), постоянными или установленными на определенный срок, а также социального характера (Приложение 3).

5.9.1. К обязательным надбавкам и доплатам относится надбавка за классность водителям и другим работникам из состава прочего персонала, имеющим документальное подтверждение высокой квалификации, выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

5.9.2. К прочим выплатам (постоянным или установленным на определенный срок) относятся следующие виды поощрений в виде стимулирующих надбавок:

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

Перечень работ, по которым предусмотрены надбавки и доплаты, стимулирующие повышение качества работы и формирование высокой репутации Академии и выплачиваемые из фонда оплаты труда, ежегодно корректируется в зависимости от текущих и перспективных задач Академии.

5.10. Размеры и условия выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Порядком оценки эффективности трудовой деятельности для работников ППС, а также в соответствии с Порядком оценки эффективности трудовой деятельности для работников и установления выплат стимулирующего характера на основании представления руководителя структурного подразделения.

5.11. Премирование работников Академии осуществляется по решению ректора и производится в следующих случаях:

- по результатам деятельности работников за месяц, квартал, год;
- в других случаях по решению ректора.

5.11.1. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.11.2. Основанием для приказа о премировании является служебная записка руководителя структурного подразделения (вышестоящего руководителя) с обоснованием, с визой курирующего проректора и резолюцией

ректора.

5.12. Социальные выплаты работникам Академии назначаются по согласованию с профкомом сотрудников в виде материальной помощи (или премии) на основании ходатайства непосредственного руководителя на имя ректора (Приложение 3).

Материальная помощь (в связи со смертью близких родственников, болезнью работника, тяжелым материальным положением) выплачивается работнику Академии на основании заявления с обязательным приложением соответствующих документов. Выплата осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

Работникам Академии при наличии средств фонда оплаты труда могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты (в связи с окончанием трудовой деятельности, в связи с получением государственных, ведомственных наград и наград ректора академии и др.) (Приложение 2).

5.13. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

6. Оплата труда ректора Академии, проректоров (заместителей руководителя), главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора, заместителей ректора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Академии.

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, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада ректора устанавливается в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.2. Должностные оклады заместителей ректора, главного бухгалтера Академии устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада ректора.

6.3. Выплаты компенсационного характера ректору и его заместителям устанавливаются с учетом условий труда в соответствии с разделом 6.4. Премирование ректора Академии осуществляется с учетом результатов деятельности Академии в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет ассигнований федерального бюджета, главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели, в соответствии с «Примерным положением о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

6.4. Ректору Академии выплата стимулирующего характера (премия по

итогах работы за квартал) выплачивается по решению Минсельхоза России по результатам достижения показателей эффективности деятельности Академии и работы руководителя Академии за соответствующий период.

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям ректора, главному бухгалтеру осуществляются по решению ректора Академии в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений по виду экономической деятельности «Образование» и с учетом показателей эффективности деятельности в сфере зоны ответственности заместителей руководителя.

6.6. 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.

6.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Академии, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Академии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за соответствующий календарный год.

6.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Академии 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. Оплата труда работников из числа профессорско-преподавательского состава

7.1. Заработная плата Работников из числа ППС Академии включает в себя такие элементы, как:

- оклад (должностной оклад),

- повышающий коэффициент,
- компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

7.2. Оклад (должностной оклад) Работника из числа ППС представляет собой фиксированный оклад по определенной профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

7.3. В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 г. № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» продолжительность рабочего времени в Академии при условии полной занятости составляет 36 часов в неделю для Работников из числа ППС.

7.4. Оклады (должностные оклады) (ДО) определяются настоящим Положением, штатным расписанием и устанавливаются приказом ректора (приложение № 1а, 1б, 1в).

7.5. Повышающий коэффициент устанавливается Работнику из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с дополнительно порученной работой, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения на период в один календарный год. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основании решения комиссии по ПКГ (Приложение 1г).

7.5.1. По итогам календарного года производится рейтинговая оценка деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава по утвержденным критериям (Порядок оценки эффективности трудовой деятельности для работников ППС), на основании которой устанавливаются стимулирующие надбавки на календарный год.

7.6. Педагогическая нагрузка для Работников из числа ППС, работающих на условии неполного рабочего времени, учитывается пропорционально фактически отработанному времени.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда

8.1. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год и по иным основаниям в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству и выполняется с согласия работодателя в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с

работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учетом объема дополнительной работы.

При этом индивидуальный план работы по основной должности педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) должен быть выполнен.

8.2. Выполненная ППС дополнительно аудиторная/внеаудиторная нагрузка оплачивается исходя из количества часов дополнительной учебной нагрузки и стоимости одного академического часа соответствующего вида учебной нагрузки, установленной локальным нормативным актом Академии, изданным на основании решения Ученого совета.

9. Порядок формирования штатного расписания Академии

9.1. Штатное расписание Академии утверждается ректором.

9.2. Штатное расписание Академии включает в себя должности ППС, научных работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

9.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Академии: факультет, кафедра, управление, отдел, научная библиотека и т.п. в соответствии с Уставом Академии.

9.4. Штатное расписание научно-педагогических работников формируется в соответствии со структурой Академии в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и численности обучающихся.

9.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Академия вправе привлекать помимо штатных работников других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.6. В штатное расписание Академии могут вноситься изменения, утверждаемые приказом ректора.

10. Порядок отмены выплат стимулирующих надбавок (доплат, повышающих коэффициентов)

Данный порядок разработан на основании постановления Правительства Российской Федерации от 5.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности работников в повышении результативности своей

профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения работника за выполненную надлежащим образом работу.

В целях повышения эффективности труда ректор Академии имеет право в учетном периоде (год, месяц, квартал) изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), повышающего коэффициента работников, либо полностью отменить их выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям, отраженным в настоящем Положении.

Перечень нарушений, по которым работники могут лишиться доплат и надбавок полностью или частично, утверждается ректором Академии по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 4).

При пересмотре размера или отмене надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены в день выявления нарушения с указанием даты предоставления письменного объяснения.

К служебной записке, которая составляется в произвольной форме, прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником нарушения, а также письменное объяснение от работника по изложенным в служебной записке фактам.

В случае отказа работника от предоставления письменного объяснения руководитель структурного подразделения составляет акт об отказе работника в предоставлении объяснительной записки.

11. Другие вопросы оплаты труда

В отдельных подразделениях Академии (служба общественного питания), имеющих особенности в оплате труда, действуют внутренние Положения по оплате труда, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Положения.

Оплата труда научно-исследовательских работ производится в соответствии со сметой на их выполнение согласно Положению о НИР Академии.

Оплата труда сотрудников, привлекаемых для работы на факультете повышения квалификации и переподготовки, производится в соответствии со сметами образовательных программ дополнительного образования.

12. Заключительная часть

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с профсоюзным комитетом сотрудников Академии и утверждаются на конференции трудового коллектива Академии.

Настоящее Положение может быть отменено только решением

конференции трудового коллектива.

Разработано и внесено

Главный бухгалтер _____ Т.В. Евстюничева

« ____ » _____ 20 г.

Согласовано:

Начальник отдела кадров _____ И.А. Андреева

Председатель профкома _____ Н.В. Вернодубенко

Ведущий юрист-консульт _____ О.В. Смирнова

Приложения

Приложение 1

Должностные оклады работников, отнесенные к классификационным группам и уровням с 1 января 2026 года

(согласно приказам Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации, от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»)

Должности	Минимальный оклад в группе	ПКГ/ПКУ	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Архивариус	31200	1/1	1,0000	31 200
Кастелянша		1/1	1,0000	31 200
Мойщик посуды		1/1	1,0000	31 200
Кухонный рабочий		1/1	1,0000	31 200
Уборщик служебных помещений		1/1	1,0000	31 200
Уборщик производственных помещений		1/1	1,0000	31 200
Охранник (дежурный)		1/1	1,0000	31 200
Водитель автомобиля	32 000	2/1	1,0000	32 000
Лаборант		2/1	1,0000	32 000
Продавец		2/1	1,0000	32 000
Слесарь-сантехник		2/1	1,0000	32 000
Пекарь		2/2	1,0313	33 000
Плотник		2/2	1,0313	33 000
Повар		2/2	1,0313	33 000
Электромонтер		2/2	1,0313	33 000
Заведующий общежитием		2/3	1,0625	34 000
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению		2/3	1,0625	34 000
Шеф-повар		2/3	1,0625	34 000
Старший лаборант		2/4	1,0938	35 000
Документовед		37 000	3/1	1,0000
Звукооператор	3/1		1,0000	37 000
Инженер	3/1		1,0000	37 000
Инженер по патентной и изобретательской работе	3/1		1,0000	37 000
Инженер-энергетик	3/1		1,0000	37 000
Психолог	3/1		1,0000	37 000
Специалист по учебно-методической работе	3/1		1,0000	37 000
Специалист по работе с молодежью	3/1		1,0000	37 000
Учебный мастер	3/1		1,0000	37 000
Бухгалтер	3/1		1,0000	37 000
Специалист центра	3/1		1,0000	37 000

Юрисконсульт		3/1	1,0000	37 000
Инженер по снабжению		3/2	1,0271	38 000
Редактор		3/2	1,0271	38 000
Специалист по учебно-методической работе 2 категории		3/2	1,0271	38 000
Воспитатель		3/3	1,0541	39 000
Главный библиотекарь		3/3	1,0541	39 000
Системный администратор		3/3	1,0541	39 000
Специалист по учебно-методической работе 1 категории		3/3	1,0541	39 000
Учебный мастер 1 категории		3/3	1,0541	39 000
Бухгалтер 1 категории		3/4	1,0811	40 000
Ведущий библиограф		3/4	1,0811	40 000
Специалист по закупкам		3/4	1,0811	40 000
Ведущий специалист по документообороту		3/4	1,0811	40 000
Ведущий ветеринарный врач		3/4	1,0811	40 000
Ведущий инженер по ОТ и ТБ		3/4	1,0811	40 000
Делопроизводитель		3/4	1,0811	40 000
Специалист по персоналу		3/4	1,0811	40 000
Ведущий специалист по связям с общественностью		3/4	1,0811	40 000
Ведущий специалист по учебно-методической работе		3/4	1,0811	40 000
Ведущий специалист по работе с молодежью		3/4	1,0811	40 000
Ведущий юрисконсульт		3/4	1,0811	40 000
Заведующий лабораторией	41 000	4/1	1,0000	41 000
Заведующий центром музейной работы		4/1	1,0000	41 000
Заведующий отделом аспирантуры		4/2	1,0488	43 000
Заведующий службой общественного питания		4/2	1,0488	43 000
Заведующий опытным полем		4/3	1,0976	45 000
Заведующий научной библиотекой		4/3	1,0976	45 000
Начальник отдела		4/3	1,0976	45 000
Руководитель центра		4/3	1,0976	45 000
Начальник управления		4/3	1,0976	45 000
Начальник единого деканата		4/3	1,0976	45 000
Начальник центра		4/3	1,0976	45 000
Ученый секретарь		4/3	1,0976	45 000

Приложение 1а

Размер должностных окладов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава Академии с 1 января 2026 года

(согласно приказу Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»)

№ п/п	Наименование должности	Профессиональные требования	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад
1	Ассистент, преподаватель	(б/уч. степени)	1/1	35 000
2	Ассистент, преподаватель	(к.н.)	1/2	41 000
3	Старший преподаватель	(б/уч. степени)	2/1	37 000
4	Старший преподаватель	(к.н.)	2/2	44 000
5	Доцент	(к.н.)	3/1	45 000
6	Доцент	(к.н., доц.)	3/2	47 000
7	Профессор	(д.н., доц.) (д.н., проф.)	4/1	55 000
8	Заведующий кафедрой	(к.н., доц.)	5/1	52 000
9	Заведующий кафедрой	(д.н., доц.) (д.н., проф.)	5/2	60 000
10	Декан факультета	(к.н., доц.)	6/1	54 000
11	Декан факультета	(д.н., доц.) (д.н., проф.)	6/2	64 000

Приложение 1б

Размер должностных окладов по занимаемым должностям работников СПО с 1 января 2026 года

(согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

№ п/п	Наименование должности	Профессиональные требования	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад
1	Специалист по учебно-методической работе		3/1	37 000
2	Преподаватель	(б/уч. степени)	4/1	37 000
3	Преподаватель	(1 кв. кат.)	4/2	42 000
4	Преподаватель	(высшая кв. кат.)	4/3	44 000
5	Преподаватель	(к.н.)	4/4	47 000
6	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		4/3	44 000

Приложение 1в

**Должностные оклады научных работников, отнесенные к
классификационным группам и уровням с 1 января 2026 года**
(согласно приказу Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»)

№ п/п	Наименование должности	Профессиональные требования	ПКГ/ПКУ	Должностной оклад
1	Научный сотрудник		1/1	35 000
2	Научный сотрудник	(к.н.)	1/2	45 000
3	Старший научный сотрудник		2/1	40 000
4	Старший научный сотрудник	(д.н.)	2/2	55 000

Приложение 1г

Повышающие коэффициенты к должностным окладам ППС

№ п/п	Показатели для установления повышающих коэффициентов	Размер коэффициента
1	За внедрение новых методов, разработок, информационных технологий и инновационных программ в образовательный процесс	1-1,5
2	За высокую интенсивность труда, доплаты заведующим кафедрами, деканам, заместителям деканов, заместителям заведующих кафедрой, председателям методических комиссий факультетов	
3	За внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе	
4	За разработку адаптивных образовательных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
5	За формирование электронно-образовательной среды вуза при реализации образовательных программ	
6	За организацию независимой оценки квалификаций выпускников академии по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования	
7	За организацию проектной деятельности в академии при реализации образовательных программ	
8	За обеспечение функционирования журнала «Молочнохозяйственный вестник»	
9	За участие в работе научно-технического совета	

Разовые стимулирующие надбавки

1. Размеры стимулирующих надбавок к оплате труда работникам Академии за достижения в учебно-методической работе на основании предварительно заключенного договора с администрацией Академии:

1.1.	Издание учебника	До 4000 руб. за 1 условный печатный лист по решению методического совета*
	Учебного пособия с грифом УМО, Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства образования РФ	До 2000 руб. за 1 условный печатный лист по решению методического совета

* При подготовке учебного пособия (учебника) коллективом авторов общая сумма выплат не изменяется и распределяется в равных долях между авторами, если иное распределение не установлено дополнительным соглашением.

2. Размеры стимулирующих надбавок к оплате труда работникам Академии за достижения в научной деятельности:

2.1.	Издание монографии по результатам собственных исследований	1000 руб. за 1 условный печатный лист
2.2.	Защита кандидатской диссертации работником Академии	В размере 24000 рублей
2.3.	Защита докторской диссертации работником Академии	В размере 60000 рублей
2.4.	Руководство защищенной в текущем году кандидатской диссертацией сотрудника Академии	Из расчета почасовой оплаты труда (50 час).
2.5.	Научное консультирование защищенной в текущем году докторской диссертации работника Академии	Из расчета почасовой оплаты труда (70 час).
2.6.	Получение патента, лицензии*	В размере 3000 рублей

* При выполнении работы коллективом авторов общая сумма выплат не изменяется и распределяется в равных долях между авторами, если иное распределение не установлено дополнительным соглашением.

3. Размеры стимулирующих надбавок к оплате труда работникам Академии

3.1.	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии	В процентах в пределах до одного должностного оклада
3.2.	Подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Академии:	По представлению проректоров Академии
	внутривузовские мероприятия	В процентах в пределах до одного должностного оклада
	межвузовские мероприятия	В процентах в пределах до одного должностного оклада
3.3.	Работа в приемной комиссии	По решению ректора
3.4.	Единовременная поощрительная надбавка в связи с окончанием трудовой деятельности	По решению ректора
3.5.	Единовременная премия в связи с награждением: Благодарностью ректора,	500 рублей
	Почетной грамотой ректора,	1000 рублей
	Благодарностью и Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области; Благодарностью и Почетной грамотой Министерства лесного комплекса Вологодской области; Благодарственным письмом и Благодарностью Губернатора Вологодской области, Благодарственным письмом, Благодарностью и Почетной грамотой Главы (Мэра) города Вологды; Благодарственным письмом, Благодарностью и Почетной грамотой Министерства экономического развития Вологодской области	1500 рублей
	Почетной грамотой Губернатора	2000 рублей
	Благодарностью и Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства РФ, Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	2500 рублей

Социальные выплаты

№ п/п	Наименование
1	Материальная помощь пенсионерам Академии в связи с Днем пожилого человека, ветеранам войны и труженикам тыла в связи с Днем Победы
2	Материальная помощь на погребение сотрудников Академии, работавшим по основной должности выплачивается близким родственникам (родители, дети) в зависимости от категории персонала, его стажа работы в Академии по усмотрению ректора из внебюджетных средств
3	Материальная помощь сотрудникам Академии на погребение близких родственников (родители, дети) выплачивается по усмотрению ректора
4	Материальная помощь сотрудникам Академии в связи с Днем бракосочетания и на рождение ребенка по усмотрению ректора из внебюджетных средств

Перечень нарушений

№ п/п	Наименование	Процент уменьшения размера доплат, надбавок, (за 1 случай)
Нарушения, связанные с порядком прохождения и подготовки документов		
1	Нарушения установленных сроков, графика документооборота и ненадлежащего качества выполнения поручений, по подготовке документов и представлении установленной отчетности	До 25
2	Наличие зафиксированных случаев нарушений действующего законодательства при подготовке документов правового характера	До 50
Нарушения техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности		
1	Нарушения норм и правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	До 100
Нарушения, связанные с некачественным выполнением работ		
1	Некачественное выполнение работ	До 100
2	Наличие обоснованных жалоб и претензий на качество работы и культуры поведения	До 25
3	Нарушения пропускного режима	До 25
4	Нарушения санитарно-гигиенических норм состояния территорий, помещений	До 100
Нарушения, приведшие к сбоям нормального функционирования техники, объектов и вверенного имущества		
1	Содержание автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии и выпуск на линию автотранспортных средств в технически неисправном состоянии	До 25
2	Наличие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП	До 100
3	Использование транспорта не по назначению, простои по вине водителя	До 100
4	Несвоевременное проведение технического осмотра, обслуживания и ремонта оборудования, компьютерных систем и прочих устройств	До 25
5	Несвоевременное проведение профилактического осмотра и ремонта зданий, сооружений, оборудования	До 50
Нарушения, связанные с сохранностью материальных ценностей		
1	Недостачи товарно-материальных ценностей, не обеспечение их сохранности, хищение материальных ценностей, утеря вещей, сданных на хранение по описи	До 100
2	Наличие случаев несоблюдения порядка, хранения и учета товарно-материальных ценностей	До 50
Нарушения, связанные с дисциплиной труда и правил внутреннего распорядка		
1	Отсутствие работника на рабочем месте по неуважительной причине, а также появление на работе в нетрезвом состоянии	До 100
2	Уменьшение установленной продолжительности рабочего дня (нарушение установленного графика работы)	До 25
3	Невыполнение указаний, распоряжений и приказов руководителя подразделения, проректора, ректора академии	До 25
4	Непринятие мер по укреплению порядка и дисциплины, по	До 50

№ п/п	Наименование	Процент уменьшения размера доплат, надбавок, (за 1 случай)
	выполнению правил внутреннего распорядка	
Прочие нарушения		
1	Наличие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор)	До 100
2	Приписки и искажения отчетности	До 50
3	Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	До 100
4	Невыполнение должностной инструкции	До 25