

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Иванович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.12.2023 11:54:33
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«29» августа 2023г.

№ 191-ОА

г. Пермь

Об утверждении стандарта организации СТО.0.01.23

В связи с актуализацией документов системы менеджмента качества ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее-Академия)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в документооборот Академии с 01 сентября 2023 года стандарт организации СТО.0.01.23 «Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации».
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора по ОВ и МК Коробейникова Н.П.

Ректор

В.Г. Лужанин

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 1 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая
академия»
Министерства здравоохранения Российской
Федерации**

Пермь 2023

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 2 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН: начальником финансово-экономического отдела
2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: распоряжением ректора ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России от «29» августа 2023 г. № 191-ОА.
3. СТО соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора академии.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 3 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2.	НОРМАТИВНЫЕ СЫЛКИ.....	4
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
4.	ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.....	7
5.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.....	7
6.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ.....	12
7.	НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	14
8.	КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.....	15
9.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА....	21
10.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ.....	29
11.	НОРМА ЧАСОВ ЗА БАЗОВУЮ СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОТНОсяЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ.....	31
12.	ОПЛАТА ТРУДА НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ.....	32
13.	НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	33
14.	ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ.....	35
15.	ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ.....	36
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	38

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 4 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) определяет экономические и правовые основы оплаты труда работников ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее - Академия), а также права и обязанности работников и администрации на законную и справедливую оплату труда, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами и результатами труда работников, а так же результатами деятельности учреждения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии с:

1. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
3. Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» от 08.12.2020 N 407-ФЗ.
4. Постановлением Правительства РФ «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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» от 05.08.2008 № 583.
5. Постановлением правительства «Об утверждении правил выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные» РФ от 16.11.2020 № 1848.
6. Постановлением Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 21.02.2022 № 225.
7. Приказом Минздравсоцразвития России «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 5 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

здравоохранения и социального развития России» от 28.08.2008 № 462н (ред. от 02.08.2011).

8. Приказом Минобрнауки России «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» от 22.12.2014 № 1601.

9. Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» от 05.05.2008 № 217н.

10. Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»

Приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» от 29.05.2008 № 248н.

11. Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» от 29.05.2008 № 247н.

12. Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» от 06.08.2007 № 526.

13. Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» от 11.01.2011 № 1н.

14. Приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» от 29.12.2007 № 822.

15. Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» от 29.12.2007 № 818.

16. Постановлением Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 21.02.2022 № 225.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 6 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

17. Постановлением Минтруда РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» от 30.06.2003 N 41.

18. Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 5 мая 2008г. № 11624), от 8 апреля 2008г. № 167н.

19. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 года № 216н.

20. Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный N 42388) (далее - приказ Минобрнауки России N 536), от 11 мая 2016 г. N 536.

21. Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н.

22. Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

23. Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

24. Профессиональными стандартами.

25. Уставом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

26. Положением об эффективном контракте ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

27. Коллективным договором.

28. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника в целях обеспечения высокого качества результатов деятельности Академии, ее структурных подразделений и обособленных структурных подразделений.

3.2. Положение имеет целью создания эффективной системы оплаты труда в Академии, повышение мотивации к труду, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 7 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

3.3. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты работников по основному месту работы, по совместительству, и определяет структуру заработной платы работников Академии.

3.4. Академия, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры выплат (надбавок, доплат), премий, материальной помощи а так же других видов и мер материального стимулирования.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Фонд оплаты труда формируется исходя из:

- объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- субсидии на иные цели;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в т.ч. от оказания платных образовательных и иных услуг, выполнения научно-исследовательских работ на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, а так же других источников;
- грантов, предоставленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями и международными организациями;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в т. ч. добровольных пожертвований включая средства бюджетов субъектов РФ и (или) местных бюджетов и другие средства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Академии устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- порядком премиальных выплат;
- государственных гарантий по оплате труда;

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 8 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- настоящего Положения.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата (далее – ЗП) работника Академии состоит из должностного оклада, доплат, надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) и квалификационные уровни ПКГ - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Квалификационный уровень ПКГ - выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Дифференциация типовых должностей по ПКГ осуществляется на основе оценки профессиональной подготовки, квалификации работника и сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, в соответствии с профессиональными стандартами и/или квалификационными характеристиками должностей, установленных квалификационными справочниками по соответствующей профессии или специальности.

Должностной оклад (далее ДО) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных и стимулирующих выплат

Должностной оклад для профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и научных работников (далее НР) рассчитывается по формуле:

$ДО = МО\ ПКГ \times ПК \times ПКВУП \times ПКСН$, где

МО ПКГ - это минимальный фиксированный размер оплаты труда работника по определенной профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих выплат.

ПК - повышающий коэффициент, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 9 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

ПКВУП - повышающий коэффициент за высокий уровень профессиональной подготовки по должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), устанавливается в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени и ученого звания.

По должностям научных работников, ПКВУП устанавливается в зависимости от занимаемой должности и наличия ученой степени.

В случае, если в период действия трудового договора работнику присуждена ученая степень, то право на изменение размера повышающего коэффициента возникает со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома.

При этом работнику за период с даты издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома до даты внесения соответствующего изменения в штатное расписание выплачивается единовременная стимулирующая выплата, составляющая разницу между должностными окладами до и после установления нового повышающего коэффициента в связи с присуждением ученой степени за каждый месяц указанного периода с учетом занимаемой доли ставки.

ПКСН - повышающий коэффициент за сложность, и напряжённость устанавливается по руководящим должностям ППС: заведующий кафедрой, декан факультета, в зависимости от контингента студентов, количества направлений подготовки, а так же объёма учебной нагрузки.

Должностной оклад для работников кроме (ППС и НР) и научных работников рассчитывается по формуле:

$ДО = МО \times ПКГ \times ПК \times ПКП$, где

МО ПКГ - это минимальный фиксированный размер оплаты труда работника по определенной профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих выплат.

ПК - повышающий коэффициент, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

ПКП - повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению, устанавливается на основе проведения дифференциации структурных подразделений по степени сложности, объема работы, самостоятельности и ответственности при ее выполнении.

Повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению - устанавливается всем работникам структурного подразделения. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются отдельно созданным приказом ректора.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 10 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

Повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению не применяется к должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя структурного подразделения.

Должности работников, не включенных в установленном порядке в ПКГ, приравниваются к аналогичным должностям ПКГ в зависимости от уровня квалификации, вида и сложности труда.

Выплаты компенсационного характера/компенсационные выплаты - выплаты, устанавливаемые в связи с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей работника.

Выплаты стимулирующего характера/стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на стимулирование работника к улучшению качественных и количественных результатов труда, в том числе премии за выполненную работу, а также иные поощрительные выплаты.

Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Рабочее время работника и его использование регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, трудовым договором между Академией и работником.

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и исполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

5.4. Оплата труда всем категориям работников Академии производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени.

5.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

5.6. Педагогическая работа может осуществляться сверх установленной нормы часов на условиях почасовой оплаты за ставку заработной платы (но не более 300 часов в год), которая не является совместительством.

5.7. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Академии, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.8. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера:

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 11 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

5.8.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.8.2. Должностной оклад ректора, определяется трудовым договором, заключенным с органом, осуществляющим полномочия учредителя – Минздрав РФ (далее Учредитель).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Ректора и среднемесячной зарплаты работников определяется Учредителем в кратности от 1 до 8 в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений утвержденным, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. № 583.

5.8.3. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера заработной платы ректора Академии устанавливается учредителем в соответствии с нормами Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922.

При расчете средней заработной платы учитываются все выплаты стимулирующего характера работников, независимо от финансовых источников, за счет которых осуществлялись данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада ректора.

5.8.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

Решение об установлении размеров должностных окладов принимается ректором персонально в отношении каждого из вышеперечисленных работников исходя из объемов выполняемых функций и наличия финансовых средств и устанавливаются приказом ректора по АКадемии.

5.8.5. К окладам проректоров, главного бухгалтера повышающий коэффициент не применяется.

5.8.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.8.7. Проректорам и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учётом отдельных показателей оценки эффективности деятельности, предусмотренных Учредителем.

5.8.8. Ректор Академии вправе премировать по результатам деятельности проректоров и главного бухгалтера, путем издания соответствующего приказа.

Премияльные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 12 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

5.8.9. Указанные выплаты осуществляются за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

5.9. Финансовые средства, направляемые на оплату труда работников (на финансовый год) структурных подразделений отражаются в планах финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений (далее – ПФХД).

Кроме финансовых средств, направляемых на оплату труда работников согласно штатному расписанию, в плане финансово-хозяйственной деятельности предусмотрены финансовые средства для стимулирующих, компенсационных выплат и премирования работников.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

6.1. Штатное расписание - организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура Академии, штатный состав и численность работников исходя из норм труда в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Форма штатного расписания закреплена приказом ученой политики учреждения.

Штатное расписание утверждается приказом ректора Академии.

Штатное расписание включает в себя структуру в разрезе категорий персонала численный состав должностей (количество штатных единиц), требуемые Академии для осуществления его уставной деятельности, (в зависимости от установленных функций, задач и объемов работ), размер должностных окладов в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. В Академии предусматриваются должности научно - педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), иных педагогических работников, административно - управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала.

6.3. Штатное расписание Академии составляется в разрезе структурных подразделений, источников финансирования, а также по отдельным научно-исследовательским темам, общественно-значимым мероприятиям, грантам, проектам, договорам и прочее.

6.4. Штатное расписание и численный состав профессорско-преподавательского состава формируется на начало учебного года, в пределах средств фонда оплаты труда Академии, с учетом установленного действующими нормативными правовыми актами предельного соотношения численности

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 13 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

контингента обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, предельной численности штатных работников профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), установленных в федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных программах Академии, а также исходя из годовой учебной нагрузки, установленной на соответствующий учебный год, норм рабочего времени.

Составление проекта штатного расписания и контроль за соблюдением утвержденного штатного расписания по ППС осуществляет ФЭО совместно с Учебно-методическим отделом и отделом кадров.

6.5. Штатное расписание и численный состав должностей (количество штатных единиц) административно - управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Академии утверждается на начало календарного года и формируется, исходя из требований достаточности для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем, с учетом предельной доли оплаты труда указанного персонала не более 40 процентов от общего фонда.

Составление проекта штатного расписания и контроль за соблюдением утвержденного штатного расписания осуществляет ФЭО и отдел кадров.

6.6. Изменения в штатное расписание Академии вносятся приказом ректора на основании служебной записки инициатора не более 1 раза в месяц, по состоянию на 1 число следующего месяца изменений с приложением следующего комплекта документов:

6.6.1. При создании, реорганизации структурных подразделений:

- обоснование цели создания;
- планируемые функции;
- сравнение предлагаемого функционала подразделения с уже существующими в структуре подразделениями (исключение дублирования);
- показатели эффективности и результативности нового подразделения, на достижение которых нацелено создание нового подразделения;
- планы, проекты развития, в рамках которых создается подразделение, показатели, которые должны быть достигнуты и сроки их достижения;
- финансово-экономическое обоснование за исключением должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;
- проект положения о новом (реорганизуемом) подразделении;
- описание структуры нового (реорганизуемого) подразделения, указание места подразделения в организационной структуре Академии;
- представление вышестоящего подразделения или руководителя;

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 14 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- источники финансирования;
- сведения о кадровом обеспечении и кадровом движении персонала, результат изменения штатной и текущей численности работников.

6.6.2. При увеличении численности работников структурного подразделения:

- обоснование цели увеличения численности;
- финансово-экономическое обоснование за исключением должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;
- планируемые функции;
- сравнение предлагаемого функционала работника с уже существующими работниками в структурном подразделении (исключение дублирования);
- проект должностной инструкции;

6.7. Служебная записка должна быть завизирована проректором, курирующим структурное подразделение, главным бухгалтером, начальником отдела кадров.

6.8. Индексация заработной платы работникам учреждения производится путем увеличения должностных окладов на размер индексации на основании нормативного акта Учредителя.

При индексации должностных окладов работникам утверждается новое штатное расписание с даты, указанной в нормативном акте Учредителя.

7. НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Оплата труда работникам Академии производится в пределах имеющихся средств по следующим направлениям:

7.1. Заработная плата, начисленная работникам за отработанное время (включая компенсационные, стимулирующие и премиальные выплаты).

7.2. Оплата ежегодного основного и ежегодных дополнительных и удлиненных отпусков.

7.3. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск.

7.4. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях (при получении образования соответствующего уровня впервые).

7.5. Оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, стажировку или повышение квалификации.

7.6. Оплата при направлении работника в служебную командировку: сохранение среднего заработка за период нахождения работника в командировке.

7.7. Оплата труда на условиях почасовой оплаты.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 15 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

7.8. Выплата пособия за первые три дня временной нетрудоспособности в случае заболевания или получения травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний).

7.9. Единовременная выплата при увольнении по соглашению сторон.

7.10. Выходные пособия (компенсации) выплачиваются работникам Академии в случаях, в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.12. В случае увольнения работника, за исключением ректора по ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации соглашением сторон может быть предусмотрена выплата выходного пособия (компенсация) в размере, не превышающем 3 (три) средних заработка.

7.13. Выплата материальной помощи.

7.14. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей.

7.15. Оплата времени простоя.

7.16. Другие виды оплаты труда и прочие выплаты в соответствии Коллективным договором и законодательством РФ.

8. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

8.1. Условия и порядок осуществления компенсационных выплат определяются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, иными локальными актами и трудовыми договорами.

8.2. Оплата периода пребывания работника в служебной командировке:

8.2.1. При направлении работника в командировку в соответствии ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.2.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о служебных командировках работников ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

8.2.3. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

8.3. Оплата периода временной нетрудоспособности:

8.3.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, размер, условия и порядок выплаты которого устанавливаются Федеральным законом.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 16 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

8.3.2. Основанием для начисления и выплаты пособия является листок нетрудоспособности, своевременно оформленный в установленном федеральным законом порядке.

8.3.3. Прямые выплаты пособий осуществляет Социальный фонд России (далее - СФР). При наступлении страхового случая работник (его уполномоченный представитель) предоставляет документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты пособия в соответствии с законодательством РФ, в случае отсутствия их у страхователя.

8.3.4 Назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, является листок нетрудоспособности, сформированный медицинской организацией и размещенный в информационной системе страховщика в форме электронного документа, подписанный с использованием усиленно квалифицированной электронной подписью медицинского работника и медицинской организацией, если иное не установлено Федеральным законом.

Академия не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности, сформированном в форме электронного документа, передаёт в информационную систему СФР сведения для формирования электронного листка нетрудоспособности, сведения, необходимые для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и единовременного пособия женщинам, ставшим на учёт в медицинских организациях в ранние сроки беременности.

8.4. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска:

8.4.1. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производится исходя из среднего дневного заработка, исчисляемого за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

8.4.2. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

8.4.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией по решению ректора и наличию средств на оплату труда.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 17 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

Компенсация за неиспользованный отпуск рассчитывается исходя из размера среднего заработка сотрудника, умноженного на количество дней, за которые не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск.

8.5. Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день:

8.5.1. Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем, устанавливается приказом ректора Академии.

8.5.2. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и фиксируется в трудовом договоре.

8.5.3. Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормируемый рабочий день производится в порядке, установленном п.6.4.1. настоящего Положения.

8.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором:

8.6.1. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии), исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, а также при увеличении объема выполняемой работником работы (расширении зон обслуживания) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за исключением случаев, когда такое совмещение должностей или исполнение обязанностей предусмотрено должностной инструкцией работника.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 18 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

8.6.2. Размеры доплат за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема работ (расширение зон обслуживания) устанавливаются трудовым договором (соглашением об изменении определенных сторонами условий трудового договора – дополнительным соглашением к трудовому договору) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата работникам за совмещение профессий (должностей) и расширение зон обслуживания производится, как правило, в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения по вакантным ставкам, ставкам временно отсутствующих работников.

8.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

8.7.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни работников с пятидневной рабочей неделей допускаются только в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа (распоряжения) Ректора Академии и письменного согласия работника или согласно трудовому договору (соглашению об изменении определенных сторонами условий трудового договора – дополнительному соглашению к трудовому договору).

8.7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере одинарного среднедневного (среднечасового) заработка за день (час) работы сверх должностного оклада (ставки заработной платы) и иных выплат, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного среднедневного (среднечасового) заработка – сверх должностного оклада (ставки заработной платы) и иных выплат, если работа производилась сверх месячной нормы. При расчете размера оплаты труда учитываются компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

8.7.4. В случае если при привлечении к работе в выходные и праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, работник дал согласие на оплату работы в одинарном размере с предоставлением ему другого дня отдыха, однако до даты увольнения своим правом на день отдыха не воспользовался, ему полагается доплата за работу в соответствующий выходной день в одинарном размере.

8.8. Оплата сверхурочных работ:

8.8.1. Сверхурочные работы в Академии, то есть работы, проводимые за пределами нормального рабочего времени работника, допускаются только в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 19 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

Российской Федерации, на основании приказа (распоряжения) Ректора и письменного согласия работника.

8.8.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, рассчитываемом исходя из размера среднечасового заработка работника, помноженного на фактическое время сверхурочных работ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8.9. Оплата периода повышения квалификации и обучения работника:

8.9.1. При направлении работника для повышения квалификации, профессиональной переподготовки, с отрывом от работы, рабочие дни периода обучения оплачиваются работнику в том же размере, что и оплата рабочих дней по основному месту работы, но не менее размера среднего заработка.

Выплаты производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы за расчетный период.

8.9.2. Работникам, направленным на обучение либо поступившим (поступающим) самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации соответствующего уровня, и совмещающим работу с обучением, Академия предоставляется гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) соглашением сторон (ученическим договором).

8.10. Оплата труда в ночное время:

8.10.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.10.2. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается приказом (распоряжением) ректора и фиксируется в трудовом договоре. За работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится доплата в размере не менее 20 % часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время, с учетом начисления, причитающихся работнику стимулирующих выплат за день или час работы.

8.11. Оплата труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда:

8.11.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.11.2. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается приказом (распоряжением) ректора и фиксируется в трудовом договоре.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 20 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

8.12. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей:

8.12.1. При невыполнении работником норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по его вине оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.13. Оплата времени простоя:

8.13.1. Время простоя по вине Академии оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Академии и работника (например, за часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой обучающихся на занятия), оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя.

8.13.2. Время простоя по вине работника не оплачивается.

8.13.3. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.14. Оплата труда работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну:

8.14.1. Работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, работу, связанную с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается надбавка в размере и порядке, определенными постановлением Правительства Российской Федерации «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» от 18.06.2006 N 573.

8.14.2. Конкретный размер надбавки работнику, допущенному к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом ректора Академии. При определении размера ежемесячной надбавки учитываются объем сведений, к которым работник имеет доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

8.15. Оплата труда работникам на время прохождения медицинского осмотра

8.15.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 21 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с ТК, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотры и (или) освидетельствование, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

8.15.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 8.15.3. настоящего Положения, при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15.4. Средний заработок сохраняется за работником в случае предоставления им работодателю справки медицинской организации, подтверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

8.16. В Академии производятся иные компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в порядке и на условиях установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, локальными актами и трудовыми договорами.

Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей работника, осуществляются в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

9.1. Выплаты стимулирующего характера - это выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, представляющие собой переменную часть заработной платы, зависящую от качества и результатов труда работника.

9.2. Показатели (критерии) стимулирования должны соответствовать целям как Академии в целом, так и конкретного структурного подразделения Академии и зависеть от трудовых усилий структурного подразделения Академии и (или) конкретного работника.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 22 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

9.3. Размеры стимулирующих выплат могут быть назначены в процентах к окладам (ставкам заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в твердой денежной сумме.

9.4. В Академии назначаются следующие виды стимулирующих выплат:

9.4.1. Периодические выплаты:

- ежемесячная надбавка работникам за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором;
- ежемесячная надбавка работникам за интенсивность труда при выполнении разовых и (или) заранее непредвиденных работ (гранты и иные проекты).

Периодические выплаты устанавливаются с учетом фактически отработанного времени.

9.4.2. Единовременные выплаты:

- выплата за стаж работы в Академии, выслуга лет (осуществляется 1 раз в год по служебной записке начальника отдела кадров).
5-10 лет работы 1000,00 рублей;
11-25 лет работы 1500,00 рублей;
Более 25 лет работы 2000,00 рублей.

9.5. Порядок и условия назначения ежемесячной надбавки работникам за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором:

9.5.1. Ежемесячная надбавка за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором по настоящему Положению, назначается всем работникам Академии за исключением научных, педагогических работников (кроме научно-педагогических работников, заключивших трудовые договоры на выполнение работ по грантам, возмездным договорам, соглашениям).

Научным и педагогическим работникам (кроме научно-педагогических работников, заключивших трудовые договоры на выполнение работ по грантам, возмездным договорам, соглашениям) указанная надбавка назначается на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с Положением об эффективном контракте

Ректору Академии стимулирующие выплаты назначаются Министерством здравоохранения РФ

9.5.2. В Академии назначаются следующие виды ежемесячной надбавки работникам за надлежащее выполнение работы:

- профессиональное мастерство;
- высокий профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- высокая результативность работы структурного подразделения (работника структурного подразделения);
- самостоятельность в принятии решений;
- качество выполняемых работ.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 23 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- качественное исполнение работником своих должностных – обязанностей в предшествующем отчетном периоде;
- за досрочное и качественное выполнение задания, поручения;
- за выполнение важных и срочных работ;
- за высокий профессионализм и качество выполняемой работы;
- за высокую исполнительскую дисциплину и ответственность;
- за предоставление качественных отчетов, проектов, смет, сведений и др.;
- за безаварийную работу.
- отсутствие дисциплинарных взысканий в предшествующем отчетном периоде;
- особо важные и/или сложные и/или срочные работы;
- выполнение работ по отдельным заданиям администрации сверх должностных обязанностей;
- участие в организации и проведения платных образовательных услуг, дополнительных образовательных услуг предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- высокую интенсивность в труде, сложность и напряженность.
- обеспечение структурным подразделением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- выполнение или перевыполнение плановых показателей;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Академии;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании;
- за внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
- за подготовку и издание учебников, монографий, учебных и методических пособий;
- за активную воспитательную работу;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Академии;
- за установку и освоение нового лабораторного и научного оборудования;
- за высокое педагогическое мастерство, научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов;
- за значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания;

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 24 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- за активное участие в практической подготовке студентов, руководстве научно-исследовательской деятельностью студентов;
- за проведенные научные исследования по актуальным проблемам высшего образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов;
- за разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах;
- за развитие международного сотрудничества;
- за введение в гражданско-правовой оборот охраняемых служебных результатов интеллектуальной деятельности;
- за инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;
- за активное участие в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам системы менеджмента качества;
- за высокие результаты и успешное выполнение государственных контрактов, заданий и тематических планов научно-исследовательских работ;
- за высокие результаты и успешное выполнение фундаментальных исследований;
- за высокие результаты и успешное выполнение федеральных целевых, ведомственных и региональных научно-технических и инновационных программ;
- за высокие результаты и успешное выполнение научно-исследовательских работ;
- за высокие результаты и успешное выполнение программы стратегического развития Академии;
- за высокие результаты и успешное выполнение международных научных программ, проектов, грантов;
- за количество полученных патентов, лицензий на право использования изобретений, свидетельств о регистрации баз данных и программ по результатам научной и научно-технической деятельности;
- за публикацию монографий;
- за публикацию научных статей в рейтинговых журналах;
- за экспонаты, представленные на международных и российских научно-технических и инновационных выставках;
- за выполнение особо важных, сложных и срочных работ;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Академии;

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 25 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- за основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- за присуждение наград, премий, дипломов, благодарностей, почетных грамот и высокие достижения.

Все виды надбавок назначаются работникам при условии получения положительного финансового результата по итогам отчетного периода и выполнения показателей.

9.5.3. Выплата ежемесячной надбавки, предусмотренной трудовым договором работникам Академии, осуществляется за счет средств:

- субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания;
- полученных от приносящей доход деятельности;
- полученных в виде грантов, проектов, договоров и т.д.

Источник выплаты стимулирующих выплат указывается в приказах ректора, служебных записках руководителей структурных подразделений.

9.5.4. Ежемесячная надбавка за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором по настоящему Положению назначается всем работникам за исключением научных, педагогических работников: с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря каждого года (в исключительных случаях, при изменении размеров должностных окладов, структуры заработной платы или изменения размера фонда стимулирующих надбавок, изменяется срок установления ежемесячных надбавок за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором с учетом положений ТК РФ). Размер указанной выплаты устанавливается в твердой сумме или процентном отношении к должностному окладу.

Научным и педагогическим работникам указанная надбавка назначается на период определенный в Положении об эффективном контракте.

9.5.5. Общий размер фонда ежемесячных надбавок за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором на отчетный период (двенадцать месяцев) устанавливается в размере не менее 30 процентов от фонда заработной платы за этот период.

Размер фонда каждого структурного подразделения устанавливается в зависимости от результативности и эффективности работы каждого структурного подразделения и максимальным размером не ограничен.

9.5.6. Руководитель структурного подразделения в срок до 26 числа месяца предшествующего назначению ежемесячной надбавки за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором, распределяет фонд стимулирующих надбавок между работниками структурного подразделения в зависимости от персональных показателей эффективности каждого работника и подает служебные записки в ФЭО.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 26 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

9.5.7. При назначении ежемесячной надбавки работникам на следующий период, руководитель структурного подразделения должен учитывать, что:

- в случае применения к работнику в периоде, предшествующем отчетному, меры дисциплинарного взыскания в виде замечания, работнику не может быть назначена ежемесячная надбавка за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором в размере, превышающем 70 % ежемесячной надбавки за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором назначенной в предшествующем периоде;
- в случае применения к работнику в периоде, предшествующем отчетному меры дисциплинарного взыскания в виде выговора, работнику не может быть назначена ежемесячная надбавка за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором в размере, превышающем 50 % ежемесячной надбавки за надлежащее выполнение работы, предусмотренной трудовым договором назначенной в предшествующем периоде.

9.5.8. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе Работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также при изменении системы оплаты труда в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Порядок и условия назначения ежемесячной надбавки за интенсивность труда работникам при выполнении разовых и (или) заранее непредвиденных работ (гранты, иные проекты, договоры и т.д.):

9.6.1 Ежемесячная надбавка работникам за интенсивность труда при выполнении заранее непредвиденных работ (гранты, иные проекты, договоры и т.д.) по настоящему Положению, назначается работникам за исключением работников, выполняющих организационное сопровождение работы (гранты, иные проекты) или обеспечивающих выполнение указанных работ по трудовому договору.

9.6.2. Выплата ежемесячной надбавки за интенсивность труда при выполнении заранее непредвиденных работ (гранты, иные проекты) работникам осуществляется за счет средств, полученных в виде грантов, проектов, договоров и т.д.

Конкретный источник выплаты указывается в приказах ректора, служебных записках руководителей структурных подразделений.

9.6.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность труда при выполнении заранее непредвиденных работ (гранты, иные проекты, договоры и т.д.) может быть назначена работнику за организационное сопровождение выполнения грантов и т.п. проектов, способствовавших качественному и своевременному исполнению.

9.6.4. Ежемесячная надбавка за интенсивность труда при выполнении заранее непредвиденных работ (гранты, иные проекты, договоры и т.д.) назначается работнику на срок выполнения работ по сопровождению выполнения грантов и иных

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 27 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

проектов, но не более 6 месяцев. Размер указанной выплаты назначается в твердой сумме.

9.6.5. Общий размер фонда ежемесячных надбавок за интенсивность труда работникам при выполнении заранее непредвиденных работ (гранты, иные проекты) зависит от размера гранта (грантов, иных проектов) и назначается приказом ректора на основании сметы расходов (калькуляции, финансово-экономического обоснования) по гранту, иному проекту, договору.

9.6.6. Основанием для назначения ежемесячной надбавки за выполнение заранее непредвиденных работ (гранты и иные проекты) работнику является служебная записка руководителя структурного подразделения, оказывающего организационное, техническое, финансово-экономическое кадровое, правовое обеспечение выполнения грантов, иных проектов.

9.6.7. Руководитель структурного подразделения в срок до 26 числа месяца предшествующего назначению ежемесячной надбавки за интенсивность труда предоставляет служебные записки.

9.6.8. Размер ежемесячной надбавки за интенсивность труда при выполнении заранее непредвиденных работ (гранты и иные проекты) и срок на который она предусмотрена, назначается приказом ректора в зависимости от вклада каждого работника, участвующего в организационном обеспечении выполнения грантов, иных проектов.

9.6.9. Ежемесячные надбавки, выплачиваются работнику пропорционально фактическому отработанному в текущем месяце времени.

9.7. Порядок назначения выплат социального характера:

9.7.1. Единовременное поощрение, без учета фактически отработанного времени назначается работникам проработавшим в Академии:

- 10 и более лет (при достижении возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет для мужчин в размере не менее 15 000,00 рублей;

- при достижении следующих юбилейных дат не менее 10 000,00 рублей.

9.8. Порядок назначения единовременных стимулирующих выплат:

9.8.1. Единовременная стимулирующая выплата может быть назначена работнику за выполнение особо важных, сложных и срочных работ, входящих в круг основных обязанностей работника, в месяце (месяцах) назначения выплаты.

9.8.2. Единовременная стимулирующая выплата может быть назначена работнику при выполнении работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в месяце (месяцах) назначения выплаты.

9.8.3. Единовременная стимулирующая выплата носит временный характер и устанавливается на период выполнения работы (задания, проекта) по служебной записке руководителя структурного подразделения, проекта, содержащей конкретные выполняемые работы или иные причины установления надбавки.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 28 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

9.8.4. Единовременные надбавки выплачиваются в месяце(периоде) в полном объеме по завершению указанного периода, без учета фактически отработанного времени.

9.8.5. Руководитель структурного подразделения в срок до 26 числа месяца предшествующего назначению единовременной надбавки предоставляет служебные записки.

9.8.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств субсидии на иные цели, грантов и средств, полученных от оказания учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

9.9. Условия и порядок назначения работникам обязательных выплат поощрительного характера определяется указами Президента Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

9.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью повышения качества и результативности труда работников, а также достижения ключевых стратегических целей развития Академии в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» работникам Академии

10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ

10.1. Премия – это выплата работникам дополнительного материального поощрения к заработной плате за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении условий премирования, установленных настоящим положением.

10.2. Выплата премий направлена на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, повышение эффективности их работы и улучшение ее качества.

10.3. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в уставную, в том числе финансово- хозяйственную деятельность.

10.4. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда при наличии финансовых средств, направляемых на премирование.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 29 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

10.5. Премирование работников осуществляется как за счет средств субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания, так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

10.6. Премии Работникам выплачиваются, одновременно с заработной платой за отчетный период, в котором она установлена и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.7. В Академии устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за месяц – ежемесячная премия;
- по итогам работы за квартал – квартальная премия;
- по итогам работы за полугодие – полугодовая премия;
- по итогам работы за год – годовая премия;
- премирование работников структурных подразделений, осуществляющих деятельность на условиях самофинансирования;
- премия за особые достижения в работе;
- разовая премиальная выплата непроизводственного характера - выплаты к юбилейным датам, получение ученой степени, ученого звания, почетного звания, ведомственных наград и т.п..

10.8. Ежемесячная, квартальная, полугодовая и годовая премии могут выплачиваться работникам: в июле (за первое полугодие) и декабре (за второе полугодие (годовая)), в апреле и октябре – квартальная, 10 числа каждого месяца – ежемесячная, по результатам деятельности Академии при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности Академии (структурного подразделения), установленных Учредителем.

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

10.9. Разовая премиальная выплата непроизводственного характера работнику:

10.9.1. Указанные премии выплачиваются на основании служебной записки руководителя структурного подразделения за счет средств от приносящей доход деятельности.

10.10. Премия работникам не назначается или назначается в не полном размере в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, индивидуальными планами;
- не достижения показателей эффективности;
- не выполнение индивидуальных планов;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 30 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- нарушения установленных в Академии требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков исполнения трудовых обязанностей, установленных приказами и распоряжениями руководства Академии;
- невыполнения приказов, указаний и поручений руководителя;
- наличия обоснованных претензий, жалоб обучающихся;

10.11. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) ректора с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения или неприменения к нему мер дисциплинарного взыскания.

Обоснованием для невыплаты или снижения размера премии является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении в отчетном периоде.

10.12. Невыплата премии полностью или частично производится за отчетный период, в котором имело место нарушение.

10.13. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника (категории работников) ректором Академии по представлению курирующего проректора и руководителя структурного подразделения.

10.14. Руководитель структурного подразделения в срок до 26 числа месяца предшествующего назначению премиальной выплаты предоставляет служебные записки в ФЭО.

11. НОРМА ЧАСОВ ЗА БАЗОВУЮ СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

11.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени, норма часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника с учетом особенностей их труда определена приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», а также положением о порядке планирования и отчетности учебной, учебно-методической и организационной, воспитательной и научно-исследовательской работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, выполняемой ППС.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 31 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

11.2. По образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

11.3. По дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

11.4. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

12. ОПЛАТА ТРУДА НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

12.1. Выполнение работниками из числа профессорско-преподавательского состава, дополнительных объемов работ, превышающих объем педагогической нагрузки сверх нормы, установленной положением о порядке планирования и отчетности учебной, учебно-методической и организационной, воспитательной и научно-исследовательской работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, а также при привлечении в учебный процесс высококвалифицированных специалистов из числа работников других категорий персонала, из научных организаций, и прочих организаций и учреждений, может осуществляться на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

12.2. Для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда могут быть привлечены работники, с соответствующим уровнем знаний и квалификации, необходимых для реализации учебных программ, в объеме, не более 300 часов в год.

Выполнение указанной работы допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

12.3. Со штатными работниками профессорско-преподавательского состава для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам.

12.4. Привлекаемым специалистам, работникам к педагогической (учебно-методической и консультационной) работе на условиях почасовой оплаты труда устанавливается по часовым ставкам.

Размеры ставок почасовой оплаты утверждается приказом ректора.

12.5. С учетом квалификации приглашенного специалиста, приказом ректора может быть установлен индивидуальный размер ставки почасовой оплаты, соответствующий категории или квалификации специалиста на основании

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 32 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

установленным настоящим пунктом, но, не более размера почасовой ставки по соответствующей категории (ПКГ) ППС.

Размер ставки почасовой оплаты труда по дополнительным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам устанавливается в соответствии с калькуляцией стоимости обучения по конкретной программе подготовки.

Индивидуальный размер ставки почасовой оплаты устанавливается при привлечении для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда:

- иностранного гражданина – высококвалифицированного специалиста, имеющего опыт работы, навыки или достижения в конкретной области деятельности в соответствии со ст.13.2. Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- обладателей почетных званий Российской Федерации;
- иных высококвалифицированных специалистов, являющихся ведущими специалистами в соответствующей отрасли знаний и/или профессии.

12.6. Почасовой фонд оплаты труда структурных подразделений может быть увеличен за счет нераспределенной учебной нагрузки по вакантным должностям в данных структурных подразделениях.

В этом случае, почасовой фонд не должен превышать фонд заработной платы по вакантным должностям ППС, и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям.

12.7. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет нераспределенной учебной нагрузки вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации.

13. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

13.1. Подразделением, ответственным за начисление заработной платы и других выплат, является «Бухгалтерия» Академии

13.2. Заработная плата выплачивается в российских рублях.

13.3. Выплата заработной платы работнику производится 25-го числа оплачиваемого месяца исходя из размера тарифной ставки, доплат и надбавок, компенсационных выплат с учетом отработанного времени за период с 1 по 15 число оплачиваемого месяца и 10-го числа месяца, следующего за оплачиваемым, исходя из размера тарифной ставки и доплат и надбавок, компенсационных выплат, с учетом отработанного времени с 16-го по последнее число оплачиваемого месяца.

Вновь принятым работникам:

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 33 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

- принятым на работу с 1 по 15 число текущего месяца производится промежуточная выплата заработной платы за фактически отработанные дни с даты приема по 15 число вместе с выплатой заработной платы работникам академии за первую половину текущего месяца (25 число);

- принятым на работу с 16-го и по последний день текущего месяца, выплата заработной платы за фактически отработанные дни с даты приема по последнее число месяца, вместе с выплатой заработной платы работникам академии за предыдущий месяц (10 число).

13.4. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня (ч.8 ст.136 ТК РФ).

13.5. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту работника.

13.6. В соответствии со статьей 372 ТК РФ в Академии используется расчетный листок по форме утвержденной приказом ректора Академии. Выдача и передача расчетных листков производится 1 раз в месяц при окончательном расчете за месяц.

Расчетный листок работника за отработанный месяц выдается посредством:

- отправки электронного документа на личную электронную почту или выдачи расчетного листка на бумажном носителе работнику или уполномоченному работнику Академии (при наличии доверенности работника).

При получении расчетного листка на бумажном носителе работник/доверенное лицо расписывается в реестре выданных расчетных листков

13.7. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Академией могут производиться:

- при возмещении неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- при погашении неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- при возврате сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за не отработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 34 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований размеров удержания, либо при окончательном расчете с работником при увольнении (за неотработанные дни отпуска).

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 настоящего Кодекса) или простое (часть третья статьи 157 настоящего Кодекса);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В соответствии со ст. 138 Трудового кодекса РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 процентов, при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением.

14. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ

14.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику Академии, производится в день увольнения работника.

14.2. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

14.3. В случае смерти работника Академии не полученная им заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 35 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

15. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

15.1. Единовременная материальная помощь работникам Академии выплачивается за счет средств, полученных им от приносящей доход деятельности.

15.2. Размер фонда предоставления единовременной материальной помощи работникам Академии утверждается ежегодно в планируемый период в соответствии с порядком формирования плана финансово-хозяйственной деятельности.

15.3. Условия предоставления единовременной материальной помощи:

15.3.1. Единовременная материальная помощь может быть предоставлена работнику, для которого Академия является основным местом работы.

15.3.2. Материальная помощь может быть оказана сотруднику Академии, членам семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего работника.

15.3.3. Единовременная материальная помощь предоставляется при наличии соответствующих документов, с достаточной степенью достоверности подтверждающих соответствующие факты:

- при государственной регистрации заключения брака работникам Академии;
- утраты или повреждении имущества работника вследствие пожара, затопления, аварий на коммунальных сетях, техногенных катастроф, краж;
- тяжелой продолжительной болезни работника или его близкого родственника работника (мать, отец, муж, жена, дети);
- при рождении ребенка у работника;
- смерти работника, близкого родственника работника (мать, отец, муж, жена, дети, включая потерю кормильца);

15.4. Для принятия в порядке, предусмотренном настоящим Положением, решения о выплате единовременной материальной помощи работник Академии предоставляет следующие документы:

15.4.1. В случае если работником испрашивается единовременная материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (включая потерю кормильца)

- свидетельство о смерти, а также документы, подтверждающие родство работника с умершим (свидетельство о рождении; браке и т.д.).

15.4.2. В случае если работником испрашивается единовременная материальная помощь в связи с необходимостью лечения и обеспечения ухода за членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания или имеющим инвалидность I группы

- свидетельство об инвалидности;
- выписку из истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по специализированному медицинскому уходу), получение которых по медицинским показаниям подтверждено

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 36 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

соответствующими документами из медицинского учреждения, а также чеки на оплату лекарств (при наличии указанных документов).

15.4.3. В случае если работником испрашивается единовременная материальная помощь в связи с необходимостью дорогостоящего лечения работника Академии или члена его семьи, находящегося на его иждивении

- выписку из своей истории болезни или истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по нахождению в стационаре), получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения, а также чеки на оплату лекарств (при наличии указанных документов).

15.4.4. В случае если работником испрашивается единовременная материальная помощь в связи с хищением у работника Академии, предназначенных для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, в результате которого работнику нанесен значительный ущерб

- заверенные соответствующим органом дознания или предварительного следствия копию постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения и копию постановления о признании работника потерпевшим по указанному уголовному делу.

15.4.5. В случае если работником испрашивается единовременная материальная помощь в связи с нанесением имуществу работника Академии и (или) членов его семьи, которое было предназначено для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, значительного ущерба, в том числе приведшего к непригодности этого имущества, в результате разрушительных воздействий природного и (или) техногенного характера (пожар, затопление и т.п.), акт, справку или иной аналогичный документ о происшествии, выдаваемый территориальным органом Министерства Российской Федерации по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий либо эксплуатационной коммунальной организацией по месту нахождения имущества, которому нанесен ущерб.

15.4.6. В случае если работником испрашивается единовременная материальная помощь в связи с рождением либо усыновлением (принятием под опеку или на попечение) ребенка

- свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий установление опеки, попечительства. Документы об усыновлении (удочерении) не могут быть затребованы от указанного работника в связи с существованием предусмотренной законом тайны усыновления (удочерения).

В случае рождения, усыновления (удочерения) либо установления опеки или попечительства в отношении двух и более детей единовременная материальная помощь предоставляется на каждого ребенка.

 ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России	Стандарт организации	Стр. 37 из 38 Шифр СТО.0.01.23 Выпуск № 1 Изменение № ____
	Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации	

15.5. Порядок подачи и рассмотрения заявления о предоставлении единовременной материальной помощи:

15.5.1. Заявление работник Академии предоставляет о единовременной материальной помощи направляется руководителю подразделения, который ходатайствует о выделении единой материальной помощи работнику и передает на рассмотрение ректору Академии с приложением подтверждающих документов. Ходатайство согласуется в соответствии с коллективным договором.

15.5.2. Ректор принимает решение о предоставлении работнику Академии единовременной материальной помощи по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и коллективным договором;

15.5.3. Единовременная материальная помощь предоставляется работнику Академии на основании соответствующего приказа ректора, изданного по результатам рассмотрения, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, личного заявления работника, ходатайства руководителя структурного подразделения и приложенных к нему обосновывающих документов.

15.6. Размер предоставленной единовременной материальной помощи работникам и их семьям по перечисленным выше основаниям не может быть меньше 10 000,00 рублей.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Академии, по согласованию с первичной профсоюзной организацией сотрудников, утверждается приказом ректора и действует до его отмены или до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда.

16.2. Внесение изменения и дополнения к Положению принимаются Ученым Советом Академии с учетом мнения первичной профсоюзной организации сотрудников и преподавателей Академии, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Академии.

16.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Академии в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения профсоюзной организации сотрудников Академии.

16.4. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут в установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Академии ответственность.

16.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств ректор Академии вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.