

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Департамент экономики и финансов

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

*[Handwritten signature]*

«30»



Терентьева

года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ВВГУ»**  
**СК-СТО-ПЛ-19-001-2022**

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор департамента экономики и финансов

*[Handwritten signature]*

Д. С. Сайчук

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по экономической и кадровой политике

*[Handwritten signature]*

И. А. Бедрачук

подпись, дата

Главный бухгалтер

*[Handwritten signature]*

А. А. Квашнина

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

*[Handwritten signature]*

Д. О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель юридической службы

*[Handwritten signature]*

Д. В. Манежкин

подпись, дата

Введено в действие приказом ректора № 1153 от «30» 12 2022 года

Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
от «27» 12 2022 года (протокол № 2)

Владивосток 2022

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» и направлено на поддержку, развитие и стимулирование качественного труда с целью улучшения результатов деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.2 Условия настоящего Положения являются обязательными к исполнению и распространяются на всех работников и все структурные подразделения ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.3. Полные и сокращенные наименования структурных подразделений приводятся в соответствии с действующим положением об организационной структуре управления ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **2 Нормативные документы**

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и

должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 02.04.2008 № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2008 № 424н «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

Иные действующие нормативные акты Российской Федерации, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ», приказы и распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

### **3 Определения**

**Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка почасовой оплаты** – минимальные должностной оклад (оклад), ставка почасовой оплаты работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

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

**Ставка почасовой оплаты** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за один час без учета

выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**Выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в местностях с особыми климатическими условиями и иные выплаты.

**Выплаты стимулирующего характера** – денежные выплаты, устанавливаемые с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность, результативность и качество труда, квалификацию и профессиональное мастерство работника, направленные на повышение заинтересованности работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, а также инициативы и повышения своей квалификации.

**Премия** – мера поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности, а также за достижение определенных результатов с целью повышения эффективности его труда.

**Минимальный размер оплаты труда** – гарантированный размер оплаты труда работника, устанавливаемый одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом.

**Заработная плата работника (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Средний заработок** – средняя величина заработной платы работника за определенный период времени.

**Фонд оплаты труда** – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам университета.

**Гарантии** – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

**Компенсации** – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**Профессиональные квалификационные группы (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.

**Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)** – группировка должностей отдельной ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

**Совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

**Внешние совместители** – работники, выполняющие другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у другого работодателя.

**Внутренние совместители** – работники, выполняющие другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у того же работодателя.

**Совмещение профессий (должностей)** – выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

**Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника** без освобождения от своей основной работы – замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

**Увеличение объема работы (расширение зоны обслуживания)** – выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

**Штатное расписание** – это организационно-распорядительный документ, который отражает структуру организации, наименования структурных подразделений, должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов (окладов) и ставок почасовой оплаты.

**Штатные работники** – работники, работающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» на постоянной основе на основании заключенного трудового договора, для которых ФГБОУ ВО «ВВГУ» является основным местом работы.

**Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

#### **4 Общие положения**

4.1 В соответствии с действующим законодательством РФ и в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, ФГБОУ ВО «ВВГУ» самостоятельно определяет:

порядок формирования фонда оплаты труда всех категорий работников;  
размеры должностных окладов (окладов) и ставок почасовой оплаты;  
размеры, виды и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2 Финансовое обеспечение оплаты труда во ФГБОУ ВО «ВВГУ» осуществляется за счет средств субсидий, предоставляемых из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам, субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных

государств, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также других источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и казенных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и казенных учреждениях;

примерного положения об оплате труда работников учреждений, утверждаемого федеральным государственным органом, осуществляющим полномочия учредителя;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

решений Конференции трудового коллектива работников университета.

**Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ВВГУ»** включает в себя:

оплату по должностным окладам (окладам) и ставкам почасовой оплаты;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

4.4 Во ФГБОУ ВО «ВВГУ» предусматриваются следующие категории работников:

научно-педагогические работники (НПР), в том числе:

*профессорско-преподавательский состав (ППС),*

*научные работники (НР),*

иные педагогические работники (ПП),

административно-управленческий (АУП);

учебно-вспомогательный (УВП);

прочий обслуживающий персонал (ПОП).

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих ФГБОУ ВО «ВВГУ» по категориям работников приведено в приложении А.

Перечень работников рабочих профессий приведен в приложении Б.

4.5 Штатное расписание всех категорий работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» утверждается ректором 1 раз в год: на 1 января текущего календарного года.

Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений формируется на учебный год (с 1 сентября по 31 августа) в соответствии с утвержденной структурой университета в зависимости от контингента обучающихся, соотношения численности ППС и студентов, а также годовой учебной нагрузки.

Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС устанавливается приказом ректора. Должностной состав ППС определяется руководителями учебных подразделений по согласованию с Кадровой комиссией университета.

Штатное расписание ПП формируется в зависимости от нормы часов на 1 шт. ед. педагогического персонала, а также общего количества часов по учебным планам.

Штатное расписание остальных категорий персонала ФГБОУ ВО «ВВГУ» формируется в соответствии с утвержденной структурой университета на календарный год, в зависимости от объемов выполняемых ими работ, количеством обслуживаемых площадей, сооружений, оборудования и т.п.

В течение календарного года в штатное расписание ФГБОУ ВО «ВВГУ» могут вноситься изменения, которые оформляются приказами ректора.

4.6 Фонд оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке от учредителя, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в соответствии со следующими принципами:

равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;  
дифференциация заработной платы в зависимости от квалификации работников, сложности и интенсивности их труда, а также качества и результатов деятельности подразделений;

обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.7 Месячная заработная плата работника ФГБОУ ВО «ВВГУ», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.8 Заработная плата работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ» выплачивается два раза в месяц и перечисляется согласно заявлению работника на лицевые счета, открытые в банках, с которыми заключены договора на перечисление заработной платы, или через кассу ФГБОУ ВО «ВВГУ» (г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, ауд. 1345). Заработная плата за первую половину месяца выплачивается **15 числа текущего месяца (14 числа в феврале)**, за вторую половину месяца – **30 числа текущего месяца (28 числа в феврале)**. При совпадении даты выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В заработную плату за первую половину месяца не включаются премии, начисленные по итогам работы за предыдущие отчетные периоды, и единовременные выплаты, том числе устанавливаемые по итогам оценки результатов деятельности.

4.9 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы президента Университета устанавливается в кратности **не более 1** от среднемесячной заработной платы ректора Университета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы отдельных работников Университета по отношению к среднемесячной заработной плате ректора устанавливается в следующей кратности:

- первому проректору - **в кратности не более 0,9**;
- проректору по экономической и кадровой политике и проректору по цифровому развитию и информационной политике - **в кратности не более 0,8**;
- иным проректорам по направлениям и главному бухгалтеру - **в кратности не более 0,7**;
- советнику ректора с подчиненной структурой, заместителям проректоров, директорам департаментов - **в кратности не более 0,6**;
- иным руководителям структурных подразделений Университета - **в кратности не более 0,5**.

Директорам институтов, заведующим кафедрами и директору высшей школы кино и телевидения кратность от среднемесячной заработной платы ректора **не устанавливается.**

## **5 Оплата по должностным окладам (окладам) и ставкам почасовой оплаты**

5.1 Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом требований к образованию и обучению, опыту практической работы, напряженности труда, уровня ответственности и управляемости, видов деятельности и особых условий допуска к работе, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности.

Минимальный размер окладов не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения и корректируется в соответствии с минимальным размером оплаты труда, установленным соответствующим федеральным законом.

5.2 Должностные оклады **ректора, президента, проректоров, советника ректора с подчиненной структурой и главного бухгалтера** устанавливаются в соответствии с разделом 9 настоящего положения.

5.3. Размеры должностных окладов для работников из числа **профессорско-преподавательского состава** (далее – ППС) устанавливаются с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» исходя из размеров базового должностного оклада, определенного для профессиональной квалификационной группы и размеров увеличения базового должностного оклада по профессиональным квалификационным уровням. При установлении должностных окладов работников из числа ППС учитываются:

- наличие ученой степени кандидата или доктора наук;
- наличие ученого звания доцента или профессора.

Размеры должностных окладов работников из числа ППС с учетом наличия ученых степеней и званий приведены в приложении В1 и приложении В2.

5.4 Размеры должностных окладов **научных работников** (далее – НР) устанавливаются с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» исходя из размеров базового должностного оклада, определенного для профессиональной квалификационной группы и размеров увеличения базового должностного оклада по профессиональным квалификационным уровням. Размеры должностных окладов НР приведены в приложении В3.

5.5 Размеры должностных окладов для работников из числа **педагогического персонала** (далее – ПП) устанавливаются с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» исходя из размеров базового должностного оклада, определенного для профессиональной квалификационной группы и размеров увеличения базового должностного оклада по профессиональным квалификационным уровням. Размеры должностных окладов работников из числа ПП приведены в приложении В4.

5.6 Оплата по окладам работникам **рабочих профессий** устанавливается с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации



от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», исходя из размеров базового оклада, определенного для профессиональной квалификационной группы рабочих профессий, и размеров увеличения базового оклада по профессиональным квалификационным уровням, которые сформированы с учетом следующих критериев:

- уровень специальных знаний, квалификация;
- уровень коммуникаций;
- напряженность физического труда;
- уровень ответственности.

Критерии отнесения рабочих профессий по профессиональным квалификационным уровням и оценочные баллы приведены в приложении В5. Итоговый балл для отнесения рабочей профессии по профессиональному квалификационному уровню для установления оклада по каждой профессии определяется суммированием баллов по каждому критерию.

Размеры окладов работников рабочих профессий по профессиональным квалификационным уровням приведены в приложении В6.

**5.7 Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и заместителей проректоров** устанавливаются в соответствии с отнесением должностей по профессиональным квалификационным группам и уровням.

Профессиональные квалификационные группы формируются в зависимости от отнесения той или иной должности к соответствующему уровню управления:

- 1 ПКГ – *технический уровень управления;*
- 2 ПКГ – *операционный уровень управления;*
- 3 ПКГ – *стратегический уровень управления;*
- 4 ПКГ – *корпоративный уровень управления.*

*Технический уровень* управления предусматривает решение оперативных и тактических задач, характеризуется высокой степенью стандартизации работы и определенностью ее результата.

На *операционном уровне управления* происходит решение стратегических и тактических функциональных задач и обеспечение при заданных правилах и регламентах операционных результатов.

На *стратегическом уровне управления* (объекты управления – отдельные виды деятельности, процессы) формируются цели и определяются методы их реализации, устанавливаются правила и регламенты деятельности.

На *корпоративном уровне управления* (объект управления – университет) определяются направления и области деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ», принимаются решения о развитии тех или иных сфер деятельности, разработка планов развития ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Критерии отнесения должностей руководителей структурных подразделений и заместителей проректоров по профессиональным квалификационным уровням соответствующей профессионально-квалификационной группы и оценочные баллы приведены в приложении В7. Установление размеров должностных окладов и отнесение должностей руководителей структурных подразделений и заместителей проректоров по профессиональным квалификационным группам и уровням осуществляется в соответствии с приложением В8.

Должностные оклады **заместителей руководителей структурных подразделений** устанавливаются в размере от 40 до 80 % должностного оклада

соответствующего руководителя и приведены в приложении В9.

5.8 Размеры должностных окладов по **иным должностям служащих**, устанавливаются в соответствии с отнесением должностей по профессиональным квалификационным группам и уровням.

Профессиональные квалификационные группы формируются в зависимости от требований к минимальному уровню образованию, необходимому для замещения той или иной должности:

*1 ПКГ – профессиональное образование не требуется;*

*2 ПКГ – требуется начальное профессиональное или среднее профессиональное образование;*

*3 ПКГ – требуется высшее образование.*

Критерии отнесения должностей служащих по профессиональным квалификационным уровням соответствующей профессионально-квалификационной группы и оценочные баллы приведены в приложении В10. Установление размеров должностных окладов и отнесение должностей служащих по профессиональным квалификационным группам и уровням осуществляется в соответствии с приложением В11.

5.9 Ежемесячная оплата по должностным окладам (окладам) *работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ» за исключением отдельных должностей работников из числа педагогического персонала (ПП) системы довузовского образования* производится за фактически отработанное время с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Оплата по должностным окладам для *отдельных должностей работников из числа ПП системы довузовского образования* устанавливается исходя из **тарифицируемой педагогической нагрузки** и нормы часов преподавательской работы на ставку заработной платы. Перечень должностей работников из числа ПП, оплата по должностным окладам которых устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, представлен в приложении В12.

Норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и составляет:

**36** часов в неделю – для педагогов-психологов, педагогов-организаторов, социальных педагогов, мастеров производственного обучения воспитателей, тьюторов, преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, программам дополнительного профессионального образования;

**18** часов в неделю – для учителей, педагогов дополнительного образования;

**720** часов в год – для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств, и по основным программам профессионального обучения.

Размер оплаты по должностным окладам (окладам) определяется следующим образом:

Должностной оклад (оклад) \* Фактическое число часов по таблице

*Месячная норма рабочего времени*

Месячная норма рабочего времени устанавливается:

в размере 72 часов для **учителей, педагогов дополнительного образования, преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств, и по основным программам профессионального обучения;**

исходя из режима рабочего времени, определенного трудовым договором, **для всех остальных работников университета.**

5.10 Для работников, по которым предусматривается сменный режим работы или режим работы по скользящим графикам, может устанавливаться почасовая оплата труда и **суммированный учет рабочего времени.** Размеры ставок почасовой оплаты для работников рабочих профессий определяются по ПКУ рабочих профессий и приведены в приложении В6. Порядок суммированного учета рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Ответственность за ведение суммированного учета рабочего времени, а также формирование представлений на оплату сверхурочной работы возлагается на руководителя структурного подразделения.

Размер ставки почасовой оплаты определяется отношением размера оклада по данному ПКУ к среднемесячному количеству часов работы при **40-часовой** или **36-часовой** рабочей неделе. Оплата по ставкам почасовой оплаты определяется исходя из фактически отработанных часов и размера ставки почасовой оплаты. Размер ставки почасовой оплаты труда для работников, занимающих должности служащих, приведены в приложении В13.

5.11 Почасовая оплата труда также может устанавливаться работникам из числа ППС и ПП, которые привлекаются для осуществления педагогической работы. С данными работниками заключаются срочные трудовые договоры с почасовой оплатой. Педагогическая работа для работников университета на условиях почасовой оплаты в объеме не более **300** часов в год не считается внутренним совместительством и не требует заключения трудового договора в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Ставки почасовой оплаты для штатных работников **из числа ППС** за педагогическую работу в объеме не более **300 часов в год**, а также по срочным трудовым договорам с почасовой оплатой труда *с оплатой за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг* устанавливаются в соответствии с приложением В14. В ставки почасовой оплаты для работников **из числа ПП** включается надбавка за квалификационную категорию, надбавка за классное руководство, надбавка за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, надбавка за заведование кабинетом.

Ставки почасовой оплаты по срочным трудовым договорам с почасовой оплатой труда и без оформления совместительства *с оплатой за счет средств от приносящей доход деятельности* устанавливаются по соглашению сторон трудового договора или приказом ректора.

Ставки почасовой оплаты *с оплатой за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг*

для штатных работников **из числа других категорий персонала** устанавливаются исходя из размера ставки старшего преподавателя при отсутствии ученой степени, при наличии ученой степени кандидата или доктора наук исходя из соответствующих ставок по должностям доцента или профессора – **по программам высшего образования**; исходя из размера ставки преподавателя без наличия квалификационной категории - **по программам среднего профессионального образования**.

5.12 Должностные оклады (оклады) и ставки почасовой оплаты работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» могут индексироваться. Порядок и размеры индексации определяются приказом ректора.

## **6 Выплаты компенсационного характера**

6.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются во ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе РФ, приказах Минздравсоцразвития РФ, а также в настоящем Положении.

6.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада (оклада) и ставок почасовой оплаты (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в трудовом договоре, производятся **за фактически отработанное время** с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к ставкам почасовой оплаты, определяются исходя из размера оплаты по ставкам почасовой оплаты.

6.3 К выплатам компенсационного характера, применяемым во ФГБОУ ВО «ВВГУ» относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- доплата за совмещение профессий (должностей) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за расширение зоны обслуживания без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время.

6.4 Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьями 316-317 ТК РФ включают в себя районный коэффициент в

размере 1,2 и процентную надбавку за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в следующих размерах:

надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – **30 %**;

надбавка за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего севера – **50 %**;

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в процентном отношении к фактическому заработку работника, включающему все виды выплат, предусмотренные настоящим Положением, за исключением выплат, определяемых исходя из среднего заработка работника.

6.5 Доплаты за работу наряду с работой, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ: за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы, за расширение зоны обслуживания и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производятся при наличии вакансий, а также на период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, ежегодного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения работника в командировке и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность) в процентном отношении от должностного оклада работника или абсолютном размере.

Конкретный вид и объем поручаемой работнику работы, а также размер доплаты отражается в соглашении к трудовому договору.

6.6 Доплата за сверхурочную работу в соответствии со статьей 151 ТК РФ за первые два часа работы в течение одного рабочего дня производится в **полуторном размере** от ставки почасовой оплаты или оклада, рассчитанного за час работы, за последующие часы – в **двойном размере**.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени доплата за сверхурочную работу осуществляется после окончания учетного периода. При этом работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы в **полуторном размере**, а за все остальные часы - в **двойном размере**.

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

6.7 Работа в выходные или нерабочие праздничные день в соответствии со статьей 153 ТК РФ, в том числе и для работников, находящихся в день отъезда, приезда в командировку в выходной или нерабочий праздничный день, а также привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день в период нахождения в командировке, оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по ставкам почасовой оплаты – в **размере двойной ставки, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера**;

работникам, получающим должностной оклад (оклад) – в размере **одинарной части должностного оклада (оклада), включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера**, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере **двойной части должностного оклада (оклада), включая выплаты компенсационного и стимулирующего**

**характера** за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.8 Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с пунктом 1 Постановления Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым сотрудники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер надбавки за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» составляет **50-75 %** от должностного оклада, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – **30-50 %**, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – **10-15 %**, без проведения проверочных мероприятий – **5-10 %**.

Конкретный размер надбавки определяется по соглашению сторон в трудовом договоре и приказом ректора.

Работникам *управления защиты государственной тайны и мобилизации* дополнительно к ежемесячной процентной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, выплачивается процентная надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны. Размер процентной надбавки при стаже работы от 1 до 5 лет составляет **10 %** от должностного оклада, от 5 до 10 лет – **15 %**, от 10 лет и выше – **20 %**.

6.9 Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со статьями 146-147 ТК РФ устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. Размер доплаты составляет **12 %** от оклада (должностного оклада) или ставки почасовой оплаты.

6.10 Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьей 154 ТК РФ составляет **20 %** ставки почасовой оплаты (должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

## **7 Выплаты стимулирующего характера**

7.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются во ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в приказах Минздравсоцразвития РФ и настоящем Положении и включают в себя:

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

По периоду установления выплаты стимулирующего характера могут быть **регулярными и единовременными**.

7.2 **Регулярные выплаты стимулирующего характера** устанавливаются по

соглашению сторон трудового договора на постоянной основе или определенный срок в процентном отношении от должностного оклада работника или в абсолютном размере за фактически отработанное время с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

При этом время нахождения в служебной командировке не включается в фактически отработанное время, поскольку оплата за период нахождения в служебной командировке производится по среднему заработку.

**Регулярные выплаты стимулирующего характера** включают в себя:

**выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- надбавку за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности;
- надбавку за кураторство;
- надбавку за классное руководство;
- надбавку за проверку письменных работ;
- надбавку за заведование кабинетом (мастерской);
- надбавку за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями;

**выплаты за качество выполняемых работ:**

- надбавку за государственные и отраслевые награды;
- надбавку за квалификационную категорию;
- надбавка за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за наличие практического опыта работы;
- надбавку за применение знаний иностранного языка в учебном процессе;
- надбавку за наличие международных сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком;

**премиальные выплаты по итогам работы:**

- ежемесячную премию по итогам работы за текущий месяц;
- премию по результатам работы структурных подразделений;
- премию по результатам работы университета.

При расчете среднего заработка **ежемесячные премии по итогам работы за текущий месяц и премия по результатам работы университета (ректору университета)**, начисленные в расчетном периоде, учитываются полностью в фактически начисленных суммах, так как их размеры определяются с учетом фактически отработанного времени.

При расчете среднего заработка **премии по результатам работы структурных подразделений и премии по результатам работы университета (за исключением ректора университета)**, начисленные в расчетном периоде, учитываются частично, так как их размеры определяются без учета фактически отработанного времени.

**7.2.1 Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы** может устанавливаться работникам университета на определенный срок с учетом критериев, закрепленных настоящим Положением, позволяющих оценить сложность и напряженность работы, и выплачивается ежемесячно. Размеры надбавки устанавливаются трудовым договором.

Порядок установления надбавки за сложность, напряженность и специальный

режим работы для **директоров институтов, заведующих кафедрами и директора высшей школы кино и телевидения** определяется в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Размеры надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы **директорам структурных подразделений, реализующих образовательные программы СПО, включая филиалы**, устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы **инструкторам учебно-методического центра безопасности дорожного движения** устанавливается в размере **25 %** от ставки почасовой оплаты на количество часов обучения в поездках по городу.

Таблица 1 – Денежное выражение показателей для определения размера надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы директорам структурных подразделений, реализующих образовательные программы СПО, включая филиалы

<i>Показатель</i>	<i>Денежное выражение показателя</i>
Численность студентов подразделения (приведенный контингент)	<b>13 руб. за 1 студента</b>
Количество штатных единиц работников подразделения	<b>500 руб. за 1 шт. ед. работников</b>
Наличие отдельно стоящего здания и хозяйственной деятельности (да/нет)	<b>25 000 руб.</b>

Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы **тренерам ССК** устанавливается *на постоянной основе* в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Размеры надбавок за сложность, напряженность и специальный режим тренеров ССК

<b>Группа видов спорта</b>	<b>Вид спорта</b>	<b>Размер, %</b>
Игровые 1 категории сложности	Баскетбол	<b>50</b>
	Волейбол	<b>90</b>
Игровые 2 категории сложности	Футбол	<b>80</b>
	Настольный теннис	-
Индивидуальные 1 категории сложности	Легкая атлетика	<b>10</b>
	Пауэрлифтинг	<b>10</b>
Индивидуальные 2 категории сложности	Тяжелая атлетика	<b>20</b>
	Гребля	<b>20</b>
Индивидуальные 3 категории сложности	Самбо	<b>30</b>
	Бокс	<b>30</b>
Индивидуальные 4 категории сложности	Вольная борьба	<b>30</b>

**Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы** может устанавливаться работникам рабочих профессий на постоянной основе в абсолютном размере или процентном отношении к должностному окладу работника по профессиям, выполняющих работу на сложных участках работы/структурных подразделениях, либо имеющих доступ к источникам повышенной опасности.

Размеры надбавок за сложность, напряженность и специальный режим работы **работникам рабочих профессий** устанавливаются трудовым договором в соответствии



с таблицей 3.

Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы отдельным работникам, занимающим должности служащих, устанавливается на постоянной основе в соответствии с таблицей 4.

Таблица 3 – Размеры надбавок за сложность, напряженность и специальный режим работы работников рабочих профессий

<b>Профессия</b>	<b>Участок работы / структурное подразделение</b>	<b>Размер</b>
Водитель автомобиля	автобус	<b>30 %</b>
	внедорожник	<b>25 %</b>
	легковой автомобиль / микроавтобус	<b>20 %</b>
	грузовой автомобиль	<b>10 %</b>
Газосварщик	ОЭСР	<b>6 000 руб.</b>
Дежурный слесарь-сантехник	ОЭСР	<b>6 120 руб.</b>
Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ОЭСР	<b>8 420 руб.</b>
Контролер	посты видеонаблюдения	<b>20 %</b>
Лифтер	ОЭСР	<b>2 200 руб.</b>
Маляр	РВС	<b>6 150 руб.</b>
Оперативный дежурный	территория кампуса	<b>5 %</b>
Оператор стиральных машин	Общежитие № 1-2 Студенческого городка	<b>2 535 руб.</b>
Подсобный рабочий	СХО	<b>12 500 руб.</b>
	Общежитие № 2 Студенческого городка	<b>2 550 руб.</b>
Плотник	РВС	<b>11 800 руб.</b>
	Общежитие № 4 Студенческого городка	<b>3 400 руб.</b>
	АХО (Филиал в г. Уссурийск)	<b>5 670 руб.</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	РВС	<b>3 470 руб.</b>
	Общежитие № 1-3 Студенческого городка	<b>8 835 руб.</b>
	АХО (Филиал в г. Уссурийск)	<b>10 370 руб.</b>
Садовник	СХО	<b>6 530 руб.</b>
Слесарь-сантехник	ОЭСР	<b>11 690 руб.</b>
	Общежитие № 1 Студенческого городка	6 470 руб.
	Общежитие № 3 Студенческого городка	3 400 руб.
	Общежитие № 2, 4 Студенческого городка	11 070 руб.
	АХО (Филиал в г. Уссурийск)	<b>5 670 руб.</b>
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	ОЭСР	<b>8 310 руб.</b>
Уборщик служебных помещений	КСД	<b>10 %</b>
	ИБИ	<b>15 %</b>
	Филиал в г. Уссурийске	<b>15 %</b>

	Представительство в г. Уссурийске	<b>15 %</b>
	Студенческий городок	<b>9 133 руб.</b>
	СХО	
	Технический отдел	<b>15 578 руб.</b>
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ОЭСР	<b>9 390 руб.</b>
	Общежитие № 1 Студенческого городка	<b>6 470 руб.</b>
	Общежитие № 3 Студенческого городка	<b>11 070 руб.</b>
	Общежитие № 2, 4 Студенческого городка	<b>8 000 руб.</b>
	АХО (Филиал в г. Уссурийск)	<b>5 670 руб.</b>
	АХЧ (Филиал в г. Артем)	<b>4 150 руб.</b>

Таблица 4 – Размеры надбавок за сложность, напряженность и специальный режим работы отдельных работников, занимающих должности служащих

<b>Должность</b>	<b>Критерии</b>	<b>Размер, руб.</b>
Администратор (отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами ИФКС)	Повышенный объем рабочей нагрузки в связи с необходимостью обеспечения деятельности двух спортивно-оздоровительных комплексов по принципу взаимозаменяемости	<b>2 850</b>
Бухгалтер-кассир (финансовый отдел)	Повышенная степень ответственности за работу с наличными денежными средствами	<b>6 200</b>
Врач-педиатр (КСД)	Наличие континента несовершеннолетних обучающихся	<b>10 000</b>
Заведующий лабораторией (кафедры)	Коэффициент сложности лабораторного оборудования свыше 4	<b>3 900</b>
	Коэффициент сложности лабораторного оборудования менее 4	-
Заведующий общежитием (Студенческий городок)	Наличие континента обучающихся, проживающих в общежитии, свыше 400 человек, в том числе несовершеннолетних обучающихся, вместе с контингентом постоянно проживающих работников и членов их семей свыше 85 человек	<b>6 100</b>
	Наличие континента обучающихся, проживающих в общежитии, свыше 400 человек	<b>3 900</b>
Заведующий хозяйством (Технический отдел ИФКС)	Площадь спортивного комплекса свыше 8 000 м <sup>2</sup>	<b>2 350</b>
Заместитель главного бухгалтера	Взаимодействие с Минобрнауки России по вопросам предоставления финансовой отчетности	<b>7 600</b>
Заместитель директора колледжа по УР	Контингент обучающихся свыше 1 500 чел.	<b>11 500</b>
	Контингент обучающихся менее 1 500 чел.	-
Заместитель начальника отдела (Технический отдел)	Наличие персональной ответственности за надлежащим состоянием помещений и	<b>8 500</b>

ИФКС)	спортивного оборудования спортивно-оздоровительных комплексов	
Заместитель руководителя отделения (ОЗВО ИЗДО)	Повышенная сложность документооборота по обеспечению учебного процесса	<b>2 000</b>
Инженер (кафедры)	При обслуживании от 3 до 5 компьютерных классов	<b>3 800</b>
	При обслуживании от 1 до 2 компьютерных классов	-
Инженер (ВШКТВ)	Выполнение работ повышенной технической сложности	<b>8 900</b>
Кассир (финансовый отдел)	Повышенная степень ответственности за работу с наличными денежными средствами	<b>2 100</b>
Курьер	Наличие повышенных физических нагрузок при переносе почтовых отправлений в отделения почты России свыше 10 кг	<b>500</b>
Лаборант (кафедры и УЛК)	Наличие компьютерного оборудования повышенной сложности	<b>2 300</b>
Лаборант (Ресурсный центра иностранных языков)	Использование знаний иностранного языка	<b>2 300</b>
Мастер производственного обучения (структурные подразделения СПО)	Работа с обучающими по специальности <b>19.02.10 «Технология продукции общественного питания»</b>	<b>3 900</b>
Менеджер (отдел управления фитнесом ИФКС)	Наличие степени влияния на финансовые показатели подразделения по направлению взрослого фитнеса	<b>6 170</b>
	Наличие степени влияния на финансовые показатели подразделения по направлению детского фитнеса	<b>10 000</b>
Менеджер по продажам (отдел по работе с клиентами ИФКС)	Наличие степени влияния на финансовые показатели подразделения	<b>2 340</b>
Менеджер по рекламе (отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами ИФКС)	Администрирование и техническая поддержка интернет-сайта структурного подразделения	<b>9 495</b>
Менеджер (ОЗВО ИЗДО)	Повышенная сложность документооборота по обеспечению учебного процесса	<b>1 100</b>
Начальник отдела (отдел управления фитнесом ИФКС)	Повышенный степень ответственности за качество предоставляемых спортивно-оздоровительных услуг клиентам работниками структурного подразделения	<b>5 770</b>
Начальник отдела (технический отдел ИФКС)	Наличие персональной ответственности за надлежащим состоянием помещений и спортивного оборудования спортивно-оздоровительных комплексов	<b>18 860</b>

Начальник отдела (отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами ИФКС)	Наличие персональной ответственности за выполнение финансовых показателей спортивно-оздоровительных комплексов	<b>8 490</b>
Оператор копировальных и множительных машин	Выполнение работ повышенной технической сложности	<b>3 330</b>
Педагог-организатор (структурные подразделения СПО)	Численность контингента обучающихся в структурном подразделении более 700 человек	<b>4 000</b>
Педагог-психолог (структурные подразделения СПО)	При численности контингента менее 300 человек	-
	При численности контингента от 300 до 699 обучающихся	<b>3 000</b>
	При численности контингента от 700 и выше обучающихся	<b>6 800</b>
Руководитель отделения (ОЗВО ИЗДО)	Повышенная сложность документооборота по обеспечению учебного процесса	<b>8 700</b>
Секретарь учебной части (КСД)	Повышенная сложность документооборота по обеспечению учебного процесса	<b>3 800</b>
Старший администратор (отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами ИФКС)	Наличие степени влияния на финансовые показатели подразделения	<b>4 510</b>
Социальный педагог (структурные подразделения СПО)	Менее 10 обучающихся, требующих повышенной социальной защиты	-
	От 10 до 49 обучающихся, требующих повышенной социальной защиты	<b>2 900</b>
	От 50 и выше обучающихся, требующих повышенной социальной защиты	<b>5 900</b>
Специалист (кафедры и ВШКТВ)	Общий контингент студентов кафедры свыше 1000 чел.	<b>4 600</b>
	Общий контингент студентов кафедры от 500 до 1000 чел.	<b>3 000</b>
	Общий контингент студентов кафедры от 200 до 500 чел.	<b>1 500</b>
	Общий контингент студентов кафедры менее 200 чел.	-
Специалист по творческому направлению (Молодежный центр)	Работа с творческими студенческими коллективами по направлению вокала	<b>7 700</b>
Техник (КСД)	Выполнение работ повышенной технической сложности	<b>15 000</b>

Размер надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы для **ППС** и **НР** устанавливается за напряженность работы по участию в научно-

исследовательских проектах, грантах, а также за достижение высоких значений показателей эффективности деятельности университета.

Размер надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы для **работников представительств** определяется исходя из объема доходов, получаемых представительством и может пересматриваться ежегодно. Конкретный размер надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы для работников представительств устанавливается в трудовом договоре.

Размер надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы для **штатных работников из числа ПП в возрасте до 35 лет, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливается в пределах 17 700 рублей из расчета на полную ставку.** Конкретный размер надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы и условия ее выплаты для штатных преподавателей в возрасте до 35 лет, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании представления непосредственного руководителя структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования **по приоритетным дисциплинам**, устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании представления непосредственного руководителя структурного подразделения в абсолютном размере исходя из объема финансовых средств, предусмотренных в фонде оплаты труда структурного подразделения.

К приоритетным дисциплинам программы среднего профессионального образования относятся: математика, иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, иностранный язык в профессиональной деятельности, информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, информационные технологии в профессиональной деятельности, география, астрономия, физика.

**Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы педагогическим работникам ИТ-колледжа** устанавливается в абсолютном размере, в связи с применением инновационных методик и технологий при реализации программ среднего профессионального образования. Размер надбавки определяется директором колледжа исходя из объема финансовых средств, предусмотренных в фонде оплаты труда структурного подразделения.

Абсолютный размер надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы для работников, работающих неполное рабочее время, устанавливается пропорционально отработанному времени (с учетом количества занимаемых работником ставок).

**7.2.2 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности** устанавливается в абсолютном размере *штатным работникам из числа ППС и отдельным работникам из числа ПП, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования (по должностям: преподаватель, мастер производственного обучения) по основной должности и внутренним совместителям из числа других категорий персонала на период с 1 февраля текущего календарного года по 31 января следующего календарного года*, выплачивается ежемесячно и определяется следующим образом:

$$H_{\text{рейтинг}_i} = C_{\text{рейтинг}} \times P_i,$$

где  $H_{\text{рейтинг}_i}$  – размер ежемесячной надбавки  $i$ -ого работника;

$C_{\text{рейтинг}}$  – денежный вес 1 балла, устанавливаемый приказом ректора;

$P_i$  – рейтинг  $i$ -ого работника в баллах по итогам работы за предыдущий календарный год.

Абсолютный размер надбавки определяется независимо от количества занимаемых работником ставок с учетом фактически отработанного времени. Порядок определения рейтинга ППС и ПП, перечень показателей рейтинга определяется отдельными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности доводятся до ППС и ПП директорами институтов, заведующими кафедрами, директорами колледжей и директорами филиалов.

Штатным ППС впервые поступившим на работу во ФГБОУ ВО «ВВГУ» по **основной должности** данная надбавка устанавливается:

для работников, поступивших на работу после 1 июля текущего календарного года - *на период с даты поступления на работу до 31 января года, наступающего за окончанием следующего календарного года;*

для работников, поступивших на работу в период с 1 января по 30 июня текущего календарного года - *на период с даты поступления на работу до 31 января следующего календарного года.*

Аналогично данная надбавка устанавливается работникам, у которых закончился отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет.

Размер надбавки определяется исходя из действующего на момент приема (выхода из отпуска) на работу среднего значения **надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности ППС по должности**, на которую принимается работник.

В случае наличия дисциплинарного взыскания *в виде замечания* надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности **не начисляется и не выплачивается** в том месяце, в котором было получено дисциплинарное взыскание.

В случае наличия дисциплинарного взыскания *в виде выговора* надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности **не начисляется и не выплачивается** за весь период действия дисциплинарного взыскания.

7.2.3 Надбавка за кураторство и классное руководство, надбавка за проверку письменных работ, надбавка за заведование кабинетом (мастерской), надбавка за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, надбавка за применение знаний иностранного языка в учебном процессе устанавливаются работникам из числа ПП на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года в соответствии с утвержденным тарификационным списком педагогических работников, введенным в действие приказом ректора. Размеры данных надбавок определяются в соответствии с приложением Г.

7.2.4 **Надбавка за государственные и отраслевые награды** устанавливается в абсолютном размере *только штатным работникам* по основной должности, за

исключением ректора, президента, проректоров и их заместителей, советников ректора, директоров департаментов, главного бухгалтера.

Надбавка за государственные и отраслевые награды устанавливается и выплачивается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором работник приобретает основание для выплаты надбавок. Размеры надбавки приведены в приложении Д.

Абсолютный размер надбавки за государственные и отраслевые награды устанавливается с учетом объема занимаемой работником ставки и пропорционально отработанному времени.

**7.2.5 Надбавка за квалификационную категорию**, устанавливается работникам из числа **ПП и работникам, занимающим должности тренера ССК**, на период, установленный по результатам аттестации, приказом ректора.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается и выплачивается с даты вынесения решения аттестационной комиссии, оформляемой протоколом в соответствии с пунктом 41 Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Размеры надбавки определяются в соответствии с приложением Г.

**7.2.6 Надбавка за выполнение работ различной квалификации**, устанавливается **только работникам из числа ПП, занимающих должности по внутреннему совместительству из других категорий (только должности работников из числа профессорско-преподавательского состава)**, абсолютный размер которой устанавливается как разница должностных окладов работников из числа ППС в соответствии с Приложением В1 и должностных окладов работников из числа ПП в соответствии с Приложением В4.

Надбавка за выполнение работ различной квалификации устанавливается и выплачивается с даты оформления с работником из числа ПП трудовых отношений по должности работника из числа ППС на условиях внутреннего совместительства.

**7.2.7 Надбавка за наличие практического опыта работы** устанавливается **работникам из числа ПП, осуществляющих трудовую деятельность на условиях внешнего совместительства**, имеющих документально подтвержденный опыт практической работы в реальном секторе экономики, соответствующий профилю читаемой дисциплины. Размер надбавки определяется в соответствии с приложением Г.

Надбавка за наличие практического опыта работы устанавливается и выплачивается с даты оформления с лицом, принимающимся на должность работника из числа ПП, трудовых отношений на условиях внешнего совместительства.

**7.2.8 Надбавка за наличие международных сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком (TOEFL, IELTS и другие)** устанавливается *штатным ППС по основной должности*, имеющим уровень владения не ниже *Upper-Intermediate* в размере **4 000 руб.** и выплачивается ежемесячно.

Абсолютный размер надбавки за наличие международных сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком, устанавливается с учетом объема занимаемой работником ставки и пропорционально отработанному времени.

**7.2.9 Премия по итогам работы за текущий месяц** устанавливается трудовым договором в абсолютном размере или в процентах от должностного оклада (ставки почасовой оплаты) и выплачивается *ежемесячно* по итогам работы **за текущий месяц** при условии выполнения показателей премирования.

Абсолютный размер премии по итогам работы за текущий месяц устанавливается с учетом объема занимаемой работником ставки и пропорционально отработанному времени.

Абсолютный размер премий по итогам работы за текущий месяц для работников рабочих профессий устанавливается в соответствии с приложением Е, в зависимости от отнесения рабочей профессии к соответствующему ПКУ.

Показатели премирования по итогам работы за текущий месяц и их удельные веса для работников всех категорий, приведенные в соответствии с должностями, закрепленными в действующем штатном расписании, приведены в приложении Ж.

В случае наличия дисциплинарного взыскания *в виде замечания* премия по итогам работы за текущий месяц, в котором было получено дисциплинарное взыскание, **не начисляется и не выплачивается**.

В случае наличия дисциплинарного взыскания *в виде выговора* премия по итогам работы за текущий месяц **не начисляется и не выплачивается** за весь период действия дисциплинарного взыскания.

**7.2.10 Премия по результатам работы структурных подразделений** назначается и выплачивается работникам, данный вид премирования, у которых предусмотрен трудовым договором, по результатам работы за предыдущий квартал, полугодие, календарный или учебный год в зависимости от специфики деятельности структурного подразделения.

Размеры премий по результатам работы структурных подразделений устанавливаются трудовым договором и/или приказом ректора в соответствии с фактическими и целевыми значениями показателей оценки результатов деятельности структурных подразделений, закрепляемых в приказах ректора.

Премии по результатам работы структурных подразделений начисляются без учета фактически отработанного времени. При расчете среднего заработка **премии по результатам работы структурных подразделений**, начисленные в расчетном периоде, учитываются частично.

Директорам структурных подразделений системы СПО, директорам филиалов и руководителю ИФКС, являющихся центрами финансового результата в соответствии с положением о финансовой структуре университета, **премия по результатам работы структурного подразделения за предыдущий календарный год** устанавливается исходя из объема отчислений от деятельности структурных подразделений в централизованный бюджет университета в размере 10 % с учетом выполнения показателей оценки результативности деятельности структурного подразделения.

**7.2.11 Премия по результатам работы университета** может выплачиваться по итогам работы за календарное полугодие **президенту, проректорам и их заместителям, советникам ректора, директорам департаментов, главному бухгалтеру** с учетом выполнения показателей оценки, устанавливаемых приказом ректора.

**7.3 Единовременные выплаты стимулирующего характера** включают в себя: единовременную выплату за интенсивность и высокие результаты работы; единовременные премиальные выплаты.

**7.3.1 Единовременная выплата за интенсивность и высокие результаты работы** может производиться работникам университета, занимающим должности служащих за:

интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения



вступительных экзаменов;

подготовку и проведение конференций, семинаров, конкурсов, выставок и иных важных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;

подготовку и проведение спортивных мероприятий;

эффективное содействие в организации платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности;

выполнение и перевыполнение персональных финансовых показателей;

участие в выполнении фундаментальных и прикладных научных исследований;

участие в выполнении федеральных целевых и ведомственных программ;

участие в реализации проектов стратегического развития университета;

работу в диссертационном совете по защите диссертаций;

участие в проведении видеоконференций;

подготовку и реализацию дополнительных образовательных программ;

подготовку студентов к конкурсам, конференциям, выставкам и олимпиадам;

другие виды выполняемых работ.

Размер единовременной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом ректора исходя из средств, выделенных на соответствующие мероприятия, на основании представления руководителя структурного подразделения или иного руководителя.

**7.3.2 Единовременная выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам, занимающим должности инструктора по спорту,** производится за результаты работы по оказанию платных спортивно-оздоровительных услуг клиентам спортивных комплексов.

Размер данной выплаты инструкторов по спорту определяется в зависимости от объема доходов, полученных от оказания работником платных спортивно-оздоровительных услуг, по прогрессивной шкале с учетом выполнения плана следующим образом:

-  $D \times 0,268$  – (должностной оклад инструктора по спорту)  $\times K$ ;

-  $D \times 0,23$  – (должностной оклад инструктора по спорту)  $\times K$ ;

-  $D \times 0,192$  – (должностной оклад инструктора по спорту)  $\times K$

где  $D$  - объем полученных доходов;

$K$  - количество ставок, занимаемых инструктором по спорту.

$0,268, 0,23, 0,192$  – коэффициенты зависимости размера выплаты от доходов, устанавливаемые в зависимости от выполнения плана по доходам.

Помесячный план по доходам для каждого инструктора по спорту утверждается ректором или иным уполномоченным лицом на календарный год. В течение года могут вноситься изменения, доводятся под роспись до последнего числа предыдущего месяца.

Размер коэффициентов зависимости размера выплаты от доходов инструкторов по спорту может уменьшаться в следующих случаях:

на **0,01** – при наличии случаев нарушения трудовой дисциплины;

на **0,02** – при наличии случаев нарушения стандарта работы инструктора по спорту;

на **0,05** – при наличии обоснованных жалоб со стороны клиентов на грубость и некорректное поведение инструктора по спорту;

на **0,1** – при наличии случаев травматизма клиентов по вине инструктора по спорту.

В случаях если размер данной выплаты инструктора по спорту, определенный в

соответствии с данным пунктом настоящего Положения окажется отрицательным – размер выплаты считается равным нулю.

Размер единовременной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы определяется в процентном отношении к объему полученных доходов и составляет **15 %** от доходов *Д* по дополнительным услугам – программа «Lite fit» независимо от выполнения плана по доходам.

Объем доходов *Д* для определения размера единовременной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы инструкторов по спорту и работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, подлежащей начислению в текущем месяце, определяется по итогам за предыдущий календарный месяц, на основании актов подтверждения объема доходов, подписанных работником и ректором или иным уполномоченным лицом.

**7.3.3 Единовременная выплата за интенсивность и высокие результаты работы** работникам студенческого офиса управления по работе со студентами производится за результаты работы по снижению удельного веса дебиторской задолженности обучающихся по программам ВО (бакалавриат ОФО, специалитет, магистратура, аспирантура). Размер единовременной выплаты определяется по итогам за предыдущий календарный месяц в соответствии с таблицей 5. Коэффициент участия определяется руководителем студенческого офиса.

Таблица 5 – Размеры единовременной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников студенческого офиса управления по работе со студентами

Показатель	% дебиторской задолженности	Размер выплаты в зависимости от доли участия, руб.
Удельный вес дебиторской задолженности обучающихся по программам ВО (бакалавриат ОФО, специалитет ОФО, магистратура (все формы обучения), аспирантура магистратура (все формы обучения))	0-0.5%	153 260 * коэффициент участия
	0.5-1%	115 000 * коэффициент участия
	1-2%	76 650 * коэффициент участия
	> 2%	0

**7.3.4 Единовременные премиальные выплаты** могут устанавливаться:

- за достижение высоких результатов по приоритетным направлениям развития образовательной, научной и инновационной деятельности университета;
- по итогам выполнения внутренних проектов университета;
- по результатам достижения стратегических приоритетов;
- по результатам выполнения научно-исследовательских работ;
- за высокие достижения в труде и высокую эффективность труда;
- за перевыполнение финансовых показателей деятельности структурного подразделения;
- за многолетний добросовестный труд в университете (25 лет и более

непрерывного трудового стажа во ФГБОУ ВО «ВВГУ» каждые 5 лет, в т.ч. и в обособленных структурных подразделениях);

в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 60, 70, 80 лет – для мужчин и женщин, 55 лет – для женщин).

Размеры и порядок выплаты **премий по итогам выполнения внутренних проектов университета и по результатам достижения стратегических приоритетов** определяются приказами ректора.

**Единовременные премии за высокие достижения в труде и высокую эффективность труда** могут выплачиваться по приказу ректора. Конкретный размер премии за высокие достижения в труде определяется приказом ректора с указанием конкретного вида достижений по представлению руководителя структурного подразделения исходя из достижений работника и объема финансовых средств, предусмотренных в фонде оплаты труда структурного подразделения на цели премирования.

**Единовременные премии по результатам выполнения научно-исследовательских работ (НИР)** выплачиваются по итогам подписания акта выполненных работ по договорам на выполнение научно-исследовательских работ. Размеры премий определяются приказом ректора по представлению руководителя НИР в соответствии со сметой.

**Единовременные премии за перевыполнение финансовых показателей деятельности структурного подразделения** могут выплачиваться при условии превышения фактических доходов над плановыми, как правило, по итогам календарного года.

**Премии работникам за многолетний добросовестный труд в университете** выплачиваются по представлению руководителя структурного подразделения. Размер премии определяется в абсолютной величине, начиная с 25 лет непрерывной работы и далее через каждые 5 лет работы в университете:

25 лет непрерывного трудового стажа во ФГБОУ ВО «ВВГУ» - **7 663 руб.;**

30 и 35 лет непрерывного трудового стажа во ФГБОУ ВО «ВВГУ» - **11 495 руб.;**

40, 45 лет непрерывного трудового стажа во ФГБОУ ВО «ВВГУ» и далее через каждые 5 лет - **15 326 руб.**

**Премии работникам в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 60, 70, 80 лет – для мужчин и женщин, 55 лет – для женщин)** выплачивается работникам, проработавшим во ФГБОУ ВО «ВВГУ» не менее 5 лет. Размер премии составляет **3 832 руб.**

**7.3.5 Единовременная премия за достижение высоких результатов по приоритетным направлениям развития образовательной, научной и инновационной деятельности университета** может выплачиваться всем *работникам университета, занимающим должности служащих* одновременно по итогам достижения определённых показателей, выполнения проектов или реализации мероприятий. Конкретные результаты, за которые будет осуществляться премирование, и размеры премирования в рамках показателей, проектов и мероприятий **по приоритетным направлениям развития образовательной, научной и инновационной деятельности университета** устанавливаются приказом ректора в начале каждого календарного года.

**7.4** При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии, по независящим от университета причинам Ученый совет ФГБОУ ВО

«ВВГУ» имеет право пересмотреть порядок и размеры выплат стимулирующего характера.

## **8 Гарантии и компенсации**

8.1 Работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Трудовым кодексом РФ, предусматриваются:

оплата ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;

оплата дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения;

компенсация за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска;

компенсация при направлении работника в служебную командировку;

выходное пособие;

пособие по временной нетрудоспособности работника;

пособие по беременности и родам;

пособие по уходу за ребёнком;

иные гарантии и компенсации.

8.2 Оплата ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков, дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения; компенсации при направлении работника в служебную командировку и за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляются исходя из среднего заработка работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

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).

8.3 При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников работнику в соответствии со статьей 178 ТК РФ выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если более высокий размер не предусмотрен трудовым или коллективным договором. Если период трудоустройства уволенного работника превысит один месяц, ему полагается за второй месяц трудоустройства средний месячный заработок или его часть, пропорциональная периоду трудоустройства в этом месяце. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения уволенный работник вправе получить средний месячный заработок

за третий месяц со дня увольнения или его часть, пропорциональную периоду трудоустройства в этом месяце, если в течение 14 рабочих дней после увольнения он обратился в указанный орган и за два месяца после увольнения не был трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до наступления дня увольнения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8.4 При расторжении трудового договора по соглашению сторон в соответствии со ст. 78 ТК РФ работнику, помимо выплаты заработной платы за отработанный период, денежной компенсации за неиспользованный отпуск и иных сумм, причитающихся работнику от работодателя, в соглашении о расторжении трудового договора может быть предусмотрена выплата выходного пособия, размер и условия выплаты которого определяется данным соглашением.

Соглашение о расторжении трудового договора не может содержать условия о выплате работнику выходного пособия, компенсации и (или) о назначении работнику каких-либо иных выплат в любой форме при расторжении трудового договора по соглашению сторон в соответствии со ст. 78 и ст. 349.3 ТК РФ с работниками, занимающими следующие должности: **проректор (по соответствующему направлению), советник ректора, главный бухгалтер.**

8.5 Порядок, размеры и условия выплаты пособий по временной нетрудоспособности работника, пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком определяются Федеральными законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

**9 Особенности оплаты труда ректора, президента, проректоров и их заместителей, советника ректора с подчиненной структурой, директоров департаментов и главного бухгалтера ФГБОУ ВО «ВВГУ»**

9.1 Заработная плата ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» устанавливается в

соответствии с федеральными законами, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права и трудовым договором, заключенным между ректором и Минобрнауки России.

Должностной оклад ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» определяется трудовым договором. Помимо должностного оклада ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с трудовым договором. Премияльные выплаты по результатам работы университета ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ» устанавливаются Минобрнауки России с учетом целевых показателей эффективности работы университета, утверждаемых Минобрнауки России.

9.2 Заработная плата **президента ФГБОУ ВО «ВВГУ»** устанавливается в соответствии с трудовым договором, заключенным между президентом и Минобрнауки России.

Должностной оклад президента ФГБОУ ВО «ВВГУ» определяется трудовым договором. Помимо должностного оклада президенту ФГБОУ ВО «ВВГУ» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с трудовым договором. Премияльные выплаты по результатам работы университета президенту ФГБОУ ВО «ВВГУ» устанавливаются приказом ректора.

9.3 Заработная плата **проректоров и их заместителей, советника ректора, директоров департаментов и главного бухгалтера** состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад *первого проректора* устанавливается в размере **80%** от должностного оклада ректора.

Должностные оклады *иных проректоров, советника ректора и главного бухгалтера* устанавливаются в размере **70 %** от должностного оклада ректора.

Должностные оклады *заместителей проректоров и директоров департаментов* устанавливаются в соответствии с приложением В8.

Помимо должностного оклада проректорам, их заместителям, советнику ректора, директорам департаментов и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с п. 6.8 настоящего Положения;

Кроме этого проректорам, их заместителям, директорам департаментов, советникам ректора и главному бухгалтеру в соответствии с трудовым договором могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за текущий месяц в соответствии с п. 7.2.10 настоящего Положения;

- премия по результатам работы университета в соответствии с п. 7.2.11 настоящего Положения;

- единовременные премияльные выплаты в соответствии с п. 7.3.4 настоящего Положения.

9.4 Ректору университета совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне университета не разрешается.

Ректор, президент, проректоры, советник ректора, директора департаментов и главный бухгалтер в соответствии с подпунктом «в» пункта 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» могут выполнять преподавательскую работу в объеме не более 300 часов в год и осуществлять выполнение научно-исследовательских работ, в том числе на условиях внутреннего/внешнего совместительства по должностям профессорско-преподавательского состава (ППС) или педагогического персонала (ПП). Заработная плата ректора, президента, проректоров, советника ректора, директоров департаментов и главного бухгалтера по должностям ППС и ПП, занимаемым по внутреннему совместительству, может включать в себя оплату по должностным окладам, надбавку за сложность, напряженность и специальный режим работы, надбавку за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности, единовременные премиальные выплаты (п. 7.3.4 Положения) и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

## **10 Особенности оплаты труда директоров институтов, заведующих кафедрами, директора высшей школы кино и телевидения, директоров филиалов и директоров структурных подразделений системы СПО**

10.1 Заработная плата директоров институтов, заведующих кафедрами, директора высшей школы кино и телевидения, директоров филиалов и директоров структурных подразделений системы СПО состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10.1.1 Должностные оклады директоров институтов, заведующих кафедрами, директора высшей школы кино и телевидения, директоров филиалов и директоров структурных подразделений системы СПО устанавливаются в соответствии с приложением В2 и В8.

10.1.2 Помимо должностного оклада данным категориям работников могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного и стимулирующего характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с п. 6.8 настоящего Положения;

- надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы;

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности;

- надбавка за государственные и отраслевые награды в соответствии с п. 7.2.4 настоящего Положения;

- надбавка за наличие международных сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком в соответствии с п. 7.2.8 настоящего Положения;

- премия по результатам работы структурного подразделения;

- единовременные премиальные выплаты в соответствии с п. 7.3.4 настоящего Положения.

10.1.3 Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается на период с 1 февраля текущего календарного года по 31 января

следующего календарного года в зависимости от фактических значений следующих показателей:

- наличие административных и вспомогательных структурных подразделений в составе института;
- количество штатных единиц работников на 1 января текущего календарного года;
- численность студентов (приведенный контингент) на 1 января текущего календарного года.

Размеры надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы для директоров институтов и заведующих кафедрами (директора высшей школы кино и телевидения) устанавливаются в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6 – Денежное выражение показателей для определения размера надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы

<i>Показатель</i>	<i>Денежное выражение показателя</i>
Наличие административных и вспомогательных структурных подразделений в составе института	<b>10 000 руб.</b>
Количество штатных единиц работников института/кафедры	<b>500 руб. за 1 шт. ед. работников</b>
Численность студентов института (приведенный контингент)	<b>30 руб. за 1 студента</b>

Размеры надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы для директоров филиалов и директоров структурных подразделений системы СПО устанавливаются в соответствии с таблицей 1 пункта 7.2.1.

10.1.4 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности устанавливается в соответствии с п. 7.2.2 настоящего Положения.

Для директоров институтов и заведующих кафедрами, у которых размер среднемесячной заработной платы превышает предельную кратность, установленную пунктом 10.2 настоящего Положения, к размеру надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам рейтинговой оценки результатов деятельности применяется персональный понижающий коэффициент, рассчитываемый исходя из необходимости соблюдения требований предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора института и среднемесячной заработной платы работников из числа профессорско-преподавательского состава института (без учета директора института/заведующего кафедрой).

10.1.5 Премия по результатам работы структурного подразделения за предыдущий календарный год устанавливается в абсолютном размере и начисляется в следующем порядке:

*Базовый размер\*Коэффициент выполнения показателей (K)*

Коэффициент выполнения  $K$  показателей определяется следующим образом:

$$K=K1-K2-K3, \text{ где}$$

$K1$  – коэффициент выполнения финансовых показателей ( $K1=1$ , если значение выполнения финансовых показателей  $\geq 95\%$ ;  $K=0$ , если значение выполнения финансовых показателей  $< 95\%$ );

$K2$  – коэффициент выполнения показателей оценки результатов деятельности



структурного подразделения ( $K2=П*0,1$ , где  $П$  – количество невыполненных показателей);

В случае если значение премии по результатам работы структурного подразделения за предыдущий календарный год отрицательное, то премия не начисляется и не выплачивается.

Показатели оценки результатов деятельности структурного подразделения и абсолютный базовый размер премии для руководителя каждого структурного подразделения устанавливаются приказом ректора в начале каждого календарного года.

Данный подпункт настоящего Положения не распространяется на заведующих кафедрами, входящих в состав институтов, за исключением кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, а также директоров структурных подразделений СПО и филиалов, являющихся центрами финансового результата в соответствии с положением о финансовой структуре.

10.1.6 Все выплаты компенсационного характера, а также ежемесячные надбавки и премии устанавливаются с учетом фактически отработанного времени (за исключением премии по результатам работы структурного подразделения за предыдущий календарный год).

10.2 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора института, заведующего кафедрой или директора высшей школы кино и телевидения устанавливается **в кратности 3** от среднемесячной заработной платы работников из числа профессорско-преподавательского состава института (без учета директора института/заведующего кафедрой).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора института/заведующего кафедрой/директора высшей школы кино и телевидения рассчитывается **за предыдущий календарный год**.

Для исчисления среднемесячной заработной платы директора института/заведующего кафедрой/директора высшей школы кино и телевидения, рассчитываемой за предыдущий календарный год и среднемесячной заработной платы работников из числа профессорско-преподавательского состава в целях определения предельного уровня их соотношения:

среднемесячная заработная плата работников из числа профессорско-преподавательского состава определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая заработную плату за работу по совместительству) таких работников списочного состава (без учета директора института) на среднесписочную численность таких работников (без учета директора института) за предыдущий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году) при условии выполнения показателя штатности **не менее 80 %**;

среднемесячная заработная плата работников из числа профессорско-преподавательского состава определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы работников списочного состава (включая заработную плату за работу по совместительству) **и внешних совместителей** (без учета директора института) на среднюю численность таких работников (без учета директора института) за предыдущий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году) при условии выполнения показателя штатности **менее 80 %**;

среднемесячная заработная плата директора института/заведующего кафедрой/директора высшей школы кино и телевидения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая заработную плату за работу

по совместительству) соответствующему руководителю за предыдущий календарный год на 12 (количество месяцев в году).

При расчете среднемесячной заработной платы директора института/заведующего кафедрой/директора высшей школы кино и телевидения не учитываются выплаты по хоздоговорным научно-исследовательским работам, по грантам, предоставляемым из государственных научных фондов и выплаты, осуществляемые в рамках выполнения государственных и муниципальных контрактов.

Если руководитель состоял в трудовых отношениях с Университетом неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных соответствующим директором института/заведующим кафедрой полных календарных месяцев.

Показатель штатности рассчитывается в соответствии с методикой расчета данного показателя, закрепленной в Мониторинге эффективности деятельности организаций высшего образования.

## **11 Заключительные положения**

11.1 Настоящее Положение принимается Ученым советом ФГБОУ ВО «ВВГУ» и вводится в действие приказом ректора.

11.2 Положение может быть отменено или в него могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Ученым советом ФГБОУ ВО «ВВГУ». Новая редакция Положения с внесенными изменениями и дополнениями вводится в действие приказом ректора.

11.3 Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в отделе экономики и планирования до ввода следующей редакции.

11.4 Копии настоящего Положения хранятся в составе нормативных документов подразделений, которым данный документ был предоставлен по обязательной рассылке. Электронная версия настоящего Положения размещается на сайте университета.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Отнесение должностей служащих и профессий рабочих ФГБОУ ВО «ВВГУ» по категориям работников

Наименование должности / профессии	Категория работников
Администратор	АУП
Аналитик	АУП
Архивариус	АУП
Ассистент	ППС
Бармен	ПОП
Библиограф	УВП
Библиотекарь	УВП
Бухгалтер I категории	АУП
Бухгалтер II категории	АУП
Бухгалтер-кассир	АУП
Бухгалтер-ревизор II категории	АУП
Ведущий бухгалтер	АУП
Ведущий бухгалтер-кассир	АУП
Ведущий инженер	УВП
Ведущий инженер по защите информации	УВП
Ведущий инженер-программист	АУП
Ведущий менеджер	АУП
Ведущий научный сотрудник	НР
Ведущий программист	УВП
Ведущий редактор	УВП
Ведущий специалист	АУП
Ведущий экономист	АУП
Ведущий экономист по труду	АУП
Ведущий юристконсульт	АУП
Видеооператор	УВП
Водитель автомобиля	ПОП
Водитель транспортно-уборочной машины	ПОП
Воспитатель	ПП
Врач-педиатр	АУП
Врач-специалист	АУП
Газосварщик	ПОП
Гардеробщик	ПОП
Главный библиограф	УВП
Главный бухгалтер	АУП

<b>Наименование должности / профессии</b>	<b>Категория работников</b>
Главный механик	АУП
Главный научный сотрудник	НР
Главный редактор	АУП
Горничная	ПОП
Грузчик	ПОП
Дворник	ПОП
Дежурный по бассейну	УВП
Дежурный по общежитию	ПОП
Дежурный по спортивному залу	УВП
Дежурный слесарь-сантехник	ПОП
Дежурный электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ПОП
Делопроизводитель	ПОП
Дизайнер	АУП
Директор бизнес-инкубатора	АУП
Директор высшей школы кино и телевидения	АУП
Директор гимназии	АУП
Директор департамента	АУП
Директор института	ППС
Директор колледжа	АУП
Директор комплекса	АУП
Директор представительства	АУП
Директор студенческого городка	АУП
Директор филиала	АУП
Директор центра	АУП
Диспетчер	ПОП
Доцент	ППС
Заведующий архивом	АУП
Заведующий аспирантурой и докторантурой	АУП
Заведующий библиотекой	АУП
Заведующий кафедрой	ППС
Заведующий лабораторией	УВП
Заведующий лицеем	АУП
Заведующий мастерской	АУП
Заведующий методическим кабинетом	УВП
Заведующий научной лабораторией	НР
Заведующий общежитием	АУП
Заведующий отделением	АУП

<b>Наименование должности / профессии</b>	<b>Категория работников</b>
Заведующий производством	АУП
Заведующий складом	АУП
Заведующий столовой	АУП
Заведующий хозяйством	ПОП
Заместитель главного бухгалтера	АУП
Заместитель директора департамента	АУП
Заместитель директора колледжа по административно-хозяйственной работе	АУП
Заместитель директора колледжа по воспитательной работе и социальной политике	АУП
Заместитель директора колледжа по учебной работе	АУП
Заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной и методической работе	АУП
Заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе	АУП
Заместитель директора студенческого городка	АУП
Заместитель директора филиала по административно-хозяйственной работе	АУП
Заместитель директора филиала по воспитательной работе и социальной политике	АУП
Заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе	АУП
Заместитель директора филиала по учебно-научной работе	АУП
Заместитель заведующего отделением	АУП
Заместитель начальника отдела	АУП
Заместитель проректора по академической политике	АУП
Заместитель руководителя института	АУП
Заместитель руководителя отделения	АУП
Заместитель руководителя центра	АУП
Звукооператор	АУП
Инженер	УВП
Инженер I категории	УВП
Инженер II категории	УВП
Инженер-проектировщик	УВП
Инженер-электрик II категории	УВП
Инспектор	АУП
Инструктор	УВП
Инструктор по спорту	УВП
Кассир	АУП
Кастелянша	ПОП
Кладовщик	ПОП
Комендант	ПОП

<b>Наименование должности / профессии</b>	<b>Категория работников</b>
Контролер	ПОП
Костюмер	ПОП
Курьер	ПОП
Лаборант	УВП
Лифтер	ПОП
Маляр	ПОП
Мастер производственного обучения	ПП
Мастер участка	ПОП
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ПОП
Медицинская сестра	УВП
Менеджер	АУП
Менеджер по продажам	АУП
Менеджер по рекламе	АУП
Методист	УВП
Механик	ПОП
Младший научный сотрудник	НР
Мойщик посуды	ПОП
Научный сотрудник	НР
Начальник отдела	АУП
Начальник управления	АУП
Оперативный дежурный	ПОП
Оператор копировальных и множительных машин	ПОП
Оператор котельной	ПОП
Оператор стиральных машин	ПОП
Ответственный секретарь	АУП
Паспортист	ПОП
Педагог дополнительного образования	ПП
Педагог-организатор	ПП
Педагог-психолог	ПП
Первый проректор	АУП
Плотник	ПОП
Повар	ПОП
Подсобный рабочий	ПОП
Помощник воспитателя	УВП
Президент	АУП
Преподаватель	ПП
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	ПП

<b>Наименование должности / профессии</b>	<b>Категория работников</b>
Пресс-секретарь	АУП
Программист	АУП
Программист I категории	АУП
Проректор по академической политике	АУП
Проректор по комплексной безопасности	АУП
Проректор по молодежной политике и воспитательной работе	АУП
Проректор по цифровому развитию и информационной политике	АУП
Проректор по экономической и кадровой политике	АУП
Профессор	ППС
Психолог	АУП
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ПОП
Редактор	УВП
Ректор	АУП
Референт	ПОП
Руководитель бюро	АУП
Руководитель института	АУП
Руководитель комплекса	АУП
Руководитель научно-исследовательского центра	НР
Руководитель научно-образовательного центра	НР
Руководитель отделения	АУП
Руководитель офиса	АУП
Руководитель практики	АУП
Руководитель службы	АУП
Руководитель студии	АУП
Руководитель центра	АУП
Руководитель юридической клиники	АУП
Садовник	ПОП
Сварщик	ПОП
Секретарь	ПОП
Секретарь учебной части	УВП
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	ПОП
Слесарь-сантехник	ПОП
Советник первого проректора	АУП
Советник ректора	АУП
Социальный педагог	ПП
Специалист	АУП
Специалист I категории	АУП

<b>Наименование должности / профессии</b>	<b>Категория работников</b>
Специалист II категории	АУП
Специалист по безопасности	АУП
Специалист по ГОЧС	АУП
Специалист по охране труда	АУП
Специалист по творческому направлению	АУП
Стажёр-исследователь	НР
Старший администратор	АУП
Старший лаборант	УВП
Старший научный сотрудник	НР
Старший преподаватель	ППС
Техник	УВП
Технический редактор	УВП
Тренер	УВП
Тьютор	ПП
Уборщик служебных помещений	ПОП
Управляющий комплексом	АУП
Учебный мастер	УВП
Ученый секретарь	АУП
Учитель	ПП
Фельдшер	УВП
Фотокорреспондент	АУП
Художественный руководитель	АУП
Художник компьютерной графики	АУП
Экономист I категории	АУП
Эксперт	АУП
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ПОП
Энергетик	АУП



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Перечень рабочих профессий ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Водитель автомобиля  
Водитель транспортно-уборочной машины  
Газосварщик  
Гардеробщик  
Горничная  
Грузчик  
Дворник  
Дежурный слесарь-сантехник  
Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  
Кастелянша  
Кладовщик  
Контролер  
Костюмер  
Курьер  
Лифтер  
Маляр  
Машинист по стирке и ремонту спецодежды  
Мойщик посуды  
Оператор копировальных и множительных машин  
Оператор котельной  
Оператор стиральных машин  
Плотник  
Подсобный рабочий  
Помощник воспитателя  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Садовник  
Сварщик  
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования  
Слесарь-сантехник  
Уборщик служебных помещений  
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

## ПРИЛОЖЕНИЕ В1

Размеры должностных окладов работников из числа ППС

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (приказ № 217н от 05.05.2008)

ПКУ	Должность, ученая степень, ученое звание	Размер должностного оклада, руб.
1-й квалификационный уровень	Ассистент	24 760
2-й квалификационный уровень	Старший преподаватель	27 300
3-й квалификационный уровень	Доцент	30 580
	Доцент, имеющий ученое звание «доцент»	31 620
	Доцент, имеющий ученое звание «профессор»	32 660
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	33 700
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	34 740
4-й квалификационный уровень	Профессор	34 740
	Профессор, имеющий ученое звание «доцент»	35 780
	Профессор, имеющий ученое звание «профессор»	36 820
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	37 860
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	38 900
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	39 940
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	42 020
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	43 060
Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	44 100	

## ПРИЛОЖЕНИЕ В2

Размеры должностных окладов работников из числа ППС

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (приказ № 217н от 05.05.2008)

ПКУ	Должность, ученая степень, ученое звание	Размер должностного оклада, руб.
5-й квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	36 400
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент»	37 440
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор»	38 480
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	39 520
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	40 560
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	41 600
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	43 680
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	44 720
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	45 760
6-й квалификационный уровень	Директор института	44 720
	Директор института, имеющий ученую степень кандидата наук	47 840
	Директор института, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	48 880
	Директор института, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	49 920
	Директор института, имеющий ученую степень доктора наук	52 000
	Директор института, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	53 040
	Директор института, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	54 080

### ПРИЛОЖЕНИЕ ВЗ

#### Размеры должностных окладов НР

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений (приказ № 305н от 03.07.2008)

<b>ПКУ</b>	<b>Должность</b>	<b>Размер должностного оклада, руб.</b>
1-й квалификационный уровень	Младший научный сотрудник	<b>22 450</b>
	Научный сотрудник	<b>25 990</b>
2-й квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	<b>29 530</b>
3-й квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	<b>31 900</b>
4-й квалификационный уровень	Главный научный сотрудник	<b>35 440</b>
5-й квалификационный уровень	Заведующий научной лабораторией	<b>41 340</b>
	Руководитель научно-исследовательского центра	
	Руководитель научно-образовательного центра	

## ПРИЛОЖЕНИЕ В4

Размеры должностных окладов работников из числа ПП

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (приказ № 216н от 05.05.2008)

ПКУ	Должность, ученая степень, ученое звание	Размер должностного оклада, руб.
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	<b>16 242</b>
	Педагог-организатор	
	Социальный педагог	
3-й квалификационный уровень	Воспитатель	<b>16 250</b>
	Мастер производственного обучения	
	Педагог-психолог	
4-й квалификационный уровень	Тьютор	<b>16 260</b>
	Учитель	
	Преподаватель	
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	

## ПРИЛОЖЕНИЕ В5

Критерии и оценочные баллы для группировки профессий рабочих по ПКУ

Критерии/баллы	0	1	2	3
<b>1 Уровень специальных знаний, квалификация</b>	Образование и специальные знания не требуются	Образование не требуется, необходимы элементарные специальные знания	Требуется начальное или среднее профессиональное образования, владение специальными технологиями	Требуется начальное или среднее профессиональное образования, углубленное знание профессии
<b>2 Уровень коммуникаций</b>	Отсутствуют контакты с внешними и внутренними клиентами	Периодические контакты с внешними и внутренними клиентами под контролем непосредственного руководителя	Регулярные контакты с внешними и внутренними клиентами на уровне профессиональных обязанностей	-
<b>3 Напряженность физического труда</b>	Отсутствуют физическая нагрузка	Незначительная физическая нагрузка	Значительная физическая нагрузка	-
<b>4 Уровень ответственности</b>	Минимальная ответственность за собственные действия	Материальная ответственность либо общая ответственность в рамках профессиональных обязанностей	Высокая степень ответственности за жизнь и здоровье либо за причинение материального ущерба	-

## ПРИЛОЖЕНИЕ В6

Размеры окладов (ставок почасовой оплаты) работников рабочих профессий по профессиональным квалификационным уровням

Профессиональная квалификационная группа рабочих профессий (приказ № 248н от 29.05.2008)

Профессия	Критерии группировки профессий и их оценка				Итого, баллов	Оклад (ставка почасовой оплаты), руб.
	Уровень специальных знаний, квалификация	Уровень коммуникаций	Напряженность физического труда	Уровень ответственности		
1-й профессиональный квалификационный уровень						
Мойщик посуды	0	0	1	0	1	16 242
Уборщик служебных помещений	0	0	1	0	1	16 242
2-й профессиональный квалификационный уровень						
Гардеробщик	0	1	0	1	2	16 250
Горничная	0	0	1	1	2	16 250
Грузчик	0	0	2	0	2	16 250
Дворник	0	0	2	0	2	16 250
Лифтер	1	0	0	1	2	100
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0	0	1	1	2	16 250
Оператор котельной	1	0	0	1	2	100
Оператор стиральных машин	1	0	0	1	2	16 250
Подсобный рабочий	0	0	2	0	2	16 250
3-й профессиональный квалификационный уровень						
Дежурный слесарь-сантехник	1	0	0	2	3	102
Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	0	0	2	3	102
Кастелянша	0	1	1	1	3	16 260
Контролер	1	0	0	2	3	102
Курьер	0	1	1	1	3	16 260
Помощник воспитателя	0	1	0	2	3	16 260
Помощник воспитателя	0	1	0	2	3	102
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	0	1	1	3	16 260
4-й профессиональный квалификационный уровень						

Бармен	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>16 270</b>
Костюмер	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16 270</b>
Оператор копировальных и множительных машин	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16 270</b>
Садовник	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16 270</b>
<b>5-й профессиональный квалификационный уровень</b>						
Кладовщик	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>16 280</b>
Маляр	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>16 280</b>
Плотник	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>16 280</b>
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>16 280</b>
Слесарь-сантехник	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>16 280</b>
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>16 280</b>
<b>6-й профессиональный квалификационный уровень</b>						
Водитель автомобиля	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>17 330</b>
Водитель транспортно- уборочной машины	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>17 330</b>
Газосварщик	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>17 330</b>
Сварщик	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>17 330</b>



## ПРИЛОЖЕНИЕ В7

Критерии и оценочные баллы для группировки должностей руководителей структурных подразделений и заместителей проректоров по ПКУ соответствующей ПКГ

### 1-ая профессиональная квалификационная группа – технический уровень управления

Критерии/баллы	0	1	2	3
<b>1 Руководство подчиненными работниками</b>	0-2 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях	2-20 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях	Свыше 20 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях	-
<b>2 Уровень ответственности</b>	-	Общая юридическая ответственность в рамках профессиональных обязанностей	Наличие имущественной или финансовой ответственности в рамках профессиональной компетенции	Высокая степень ответственности за жизнь и здоровье, либо за причинение материального ущерба

**2-ая профессиональная квалификационная группа – операционный уровень  
управления**

<b>Критерии/баллы</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1 Вид деятельности</b>	-	Прочие (обеспечивающие) виды деятельности	Основная (образовательная) деятельность	-
<b>2 Уровень ответственности</b>	-	Общая юридическая ответственность в рамках профессиональных обязанностей	Наличие имущественной или финансовой ответственности в рамках профессиональной компетенции	Высокая степень ответственности за жизнь и здоровье, либо за причинение материального ущерба
<b>3 Руководство подчиненными работниками</b>	0-3 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях	3-10 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях	10-50 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях	Свыше 50 шт. ед. работников в подчинении или подчиненных структурных подразделениях
<b>4 Наличие заместителя руководителя</b>	-1 балл при наличии заместителя руководителя	-	-	-

**3-ая профессиональная квалификационная группа – стратегический уровень  
управления**

<b>Критерии/баллы</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1 Вид деятельности</b>	Прочие (обеспечивающие) виды деятельности	Среднее профессиональное и общее образование	Высшее образование
<b>2 Уровень ответственности</b>	Общая юридическая ответственность в рамках профессиональных обязанностей	Наличие имущественной или финансовой ответственности в рамках профессиональной компетенции	Высокая степень ответственности за жизнь и здоровье, либо за причинение материального ущерба
<b>3 Непосредственное подчинение ректору</b>	Наличие непосредственного подчинения ректору	-	-

**4-ая профессиональная квалификационная группа – корпоративный уровень  
управления**

<b>Критерии/баллы</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1 Уровень ответственности</b>	Общая юридическая ответственность в рамках профессиональных обязанностей	Наличие финансовой ответственности в рамках профессиональной компетенции	Высокая степень финансовой ответственности и принятия управленческих решений, сопряженных с риском причинения имущественной или иной ответственности образовательной организации
<b>2 Уровень сложности и напряженности труда</b>	Низкий уровень сложности и напряженности труда	Уровень сложности и напряженности труда, предполагающий периодическое принятия сложных управленческих решений	Уровень сложности и напряженности труда, предполагающий наличие высокой ответственности и систематического принятия сложных управленческих и стратегических решений

## ПРИЛОЖЕНИЕ В8

Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и заместителей проректоров по ПКГ и ПКУ

### 1-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурное подразделение	Критерии группировки должностей и их оценка		Итого, баллов	Оклад, руб.
		Уровень ответственности	Руководство подчиненным и работниками		
<b>1-й профессиональный квалификационный уровень</b>					
Заведующий архивом	Архив	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Начальник отдела	ОЗГТ	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Начальник отдела	ОМР	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Начальник отдела	Отдел ГОЧС	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель бюро	БИС	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель службы	Служба снабжения	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель центра	ЦИМП	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель центра	ЦЭИДО	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
<b>2-й профессиональный квалификационный уровень</b>					
Заведующий библиотекой	Библиотека	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий библиотекой	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий общежитием	Общежитие (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий общежитием	Общежитие (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий общежитием	Общежитие № 1	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий общежитием	Общежитие № 2	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий общежитием	Общежитие № 3	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Заведующий общежитием	Общежитие № 4	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Начальник отдела	Общий отдел	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Начальник отдела	Отдел комплектования	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Начальник отдела	ОУДН	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Начальник отдела	ОХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Руководитель комплекса	УЛК	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Руководитель службы	РВС	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Руководитель центра	Медицинский центр	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
<b>3-й профессиональный квалификационный уровень</b>					
Директор центра	РЦ ИТ-инфраструктуры	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>

Начальник отдела	АХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	2	1	3	26 150
Начальник отдела	Материальный отдел	2	1	3	26 150
Начальник отдела	ОВД	2	1	3	26 150
Начальник отдела	ОПВР	2	1	3	26 150
Начальник отдела	ОПД	2	1	3	26 150
Начальник отдела	ОСО	2	1	3	26 150
Начальник отдела	Расчетный отдел	2	1	3	26 150
Начальник отдела	Финансовый отдел	2	1	3	26 150
4-й профессиональный квалификационный уровень					
Начальник управления	УСПТ	2	2	4	29 060
Руководитель комплекса	УПК	3	1	4	29 060
Руководитель службы	Транспортная служба	3	1	4	29 060

## 2-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурное подразделение	Критерии группировки должностей и их оценка				Итого, баллов	Оклад, руб.
		Вид деятельности	Уровень ответственности	Руководство о подчиненными работниками	Наличие заместителя руководителя		
<b>1-й профессиональный квалификационный уровень</b>							
Директор представительства	Пред. в г. Фокино	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в п. Лучегорск	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в г. Дальнегорск	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в г. Лесозаводск	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в п. Кавалерово	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в г. Спасск-Дальний	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в г. Уссурийск	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в п. Хороль	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Директор представительства	Пред. в п. Новый	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель практики	Академический колледж	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель студии	Видеостудия	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
Руководитель юридической клиники	Юридическая клиника	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20 350</b>
<b>2-й профессиональный квалификационный уровень</b>							
Главный редактор	Издательство ФГБОУ ВО «ВВГУ»	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Директор комплекса	МВК	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Директор центра	Центр волонтеров	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Директор центра	ЦПОиСО	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Начальник отдела	Общеправовой	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>

	отдел						
Начальник отдела	ОИАД	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Руководитель центра	Молодежный центр (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
Руководитель центра	ЦТИГ	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23 250</b>
<b>3-й профессиональный квалификационный уровень</b>							
Директор комплекса	Спортивный комплекс (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Отдел аспирантуры и докторантуры	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ОМОП	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ОМОУП	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ООНИР	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ОСПР	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ОУВНР (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ОУИ	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	ОЦО	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Начальник отдела	УАО	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Руководитель отделения	ОЗВО	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>- 1</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Руководитель отделения	Отделение СПО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Руководитель центра	ИТЦ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Руководитель центра	ЦИТ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
Руководитель центра	ЦПРИСФ	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26 150</b>
<b>4-й профессиональный квалификационный уровень</b>							
Директор центра	РИМЦ	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>29 060</b>
Директор центра	Учебно-сварочный центр	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>29 060</b>
Начальник отдела	ОМAM	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>29 060</b>
Начальник отдела	ООТПБ	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>29 060</b>
Начальник отдела	ОРП	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>29 060</b>
Начальник отдела	Отдел закупок	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>- 1</b>	<b>4</b>	<b>29 060</b>



Начальник отдела	Отдел маркетинга	1	2	1	0	4	29 060
Начальник отдела	Отдел по работе с клиентами	1	2	1	0	4	29 060
Начальник отдела	ОЭП	1	2	1	0	4	29 060
Начальник отдела	Технический отдел	1	2	2	- 1	4	29 060
Начальник отдела	Учебный отдел	1	2	1	0	4	29 060
Начальник управления	УЗГТиМ	1	2	1	0	4	29 060
Начальник управления	УРО	1	2	1	0	4	29 060
Руководитель отделения	ОДТ	1	2	2	- 1	4	29 060
Руководитель отделения	ОПП ИПЛ	2	1	1	0	4	29 060
Руководитель отделения	ПОИГ	2	1	1	0	4	29 060
Руководитель офиса	Студенческий офис	1	1	2	0	4	29 060
Руководитель службы	Пресс-служба	1	2	1	0	4	29 060
Руководитель службы	СДОУ	1	2	1	0	4	29 060
Руководитель центра	РЦ «Старт-карьера»	1	2	1	0	4	29 060
Руководитель центра	Центр «Точка кипения»	1	2	1	0	4	29 060
Руководитель центра	Центр Абитуриент	1	2	1	0	4	29 060
Управляющий комплексом	СК «Чемпион № 3»	1	2	1	0	4	29 060
5-й профессиональный квалификационный уровень							
Начальник отдела	ООБ	1	3	1	0	5	31 960
Начальник отдела	Отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами	1	2	2	0	5	31 960
Начальник отдела	ОЭСР	1	3	2	- 1	5	31 960
Начальник управления	УМП	1	2	2	0	5	31 960
Руководитель службы	Юридическая служба	1	3	1	0	5	31 960
Руководитель центра	ЦИТО	1	2	2	0	5	31 960
Руководитель центра	ЦРЦР	1	2	1	0	4	31 960
6-й профессиональный квалификационный уровень							
Директор студенческого городка	Студенческий городок	1	3	3	- 1	6	34 870
Начальник отдела	Отдел управления	1	2	3	0	6	34 870

	фитнесом						
Начальник управления	УКБ	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>34 870</b>
Начальник управления	УРС	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>34 870</b>
Руководитель центра	УМЦБДД	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>34 870</b>

### 3-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурное подразделение	Критерии группировки должностей и их оценка			Итого , баллов	Оклад, руб.
		Вид курируемой образовательной деятельности	Уровень ответственности	Непосредственное подчинение ректору		
<b>1-й профессиональный квалификационный уровень</b>						
Директор бизнес-инкубатора	ИБИ	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>29 060</b>
Руководитель центра	ЦПО	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>29 060</b>
<b>2-й профессиональный квалификационный уровень</b>						
Директор высшей школы кино и телевидения	ВШКТВ	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>31 960</b>
Руководитель института	ИПКВК	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>31 960</b>
Руководитель института	МИПАИГ	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>31 960</b>
<b>3-й профессиональный квалификационный уровень</b>						
Руководитель института	ИНДТЛ	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>34 870</b>
<b>4-й профессиональный квалификационный уровень</b>						
Директор гимназии	Университетская гимназия (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Усурийске)	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Директор колледжа	IT-колледж	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Директор колледжа	Академический колледж	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Директор колледжа	КСД	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Директор филиала	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Директор филиала	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Директор филиала	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Усурийске	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Руководитель института	ИЗДО	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
Руководитель института	ИПО	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>40 680</b>
<b>5-й профессиональный квалификационный уровень</b>						

Руководитель института	ИФКС	3	3	1	7	44 210
---------------------------	------	---	---	---	---	--------

#### 4-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурное подразделение	Критерии группировки должностей и их оценка		Итого , баллов	Оклад, руб.
		Уровень ответственности	Уровень сложности и напряженности труда		
<b>1-й профессиональный квалификационный уровень</b>					
Директор департамента	ДМИП	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>46 480</b>
Директор департамента	ДМКД	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>46 480</b>
Директор департамента	ДНИР	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>46 480</b>
Директор департамента	ДЦР	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>46 480</b>
Заместитель проректора по академической политике	-	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>46 480</b>
Советник первого проректора	-	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>46 480</b>
<b>3-й профессиональный квалификационный уровень</b>					
Директор департамента	ДМРПО	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>54 750</b>
<b>4-й профессиональный квалификационный уровень</b>					
Директор департамента	ДОУД	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>58 110</b>
Директор департамента	ДЭФ	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>58 110</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ В9

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений

Должность	Структурное подразделение	Соотношение оклада заместителя и руководителя, %
Заместитель главного бухгалтера	ДБУ	40
Заместитель директора департамента	ДМКД	60
Заместитель руководителя института	ИНДТЛ	60
Заместитель директора колледжа по УВМР	IT-колледж	70
Заместитель директора колледжа по ВРСП	Академический колледж	70
Заместитель директора колледжа по УР	Академический колледж	70
Заместитель директора колледжа по АХР	КСД	70
Заместитель директора колледжа по ВРСП	КСД	70
Заместитель директора колледжа по УПР	КСД	70
Заместитель директора колледжа по УР	КСД	70
Заместитель директора студенческого городка	Студенческий городок	70
Заместитель директора филиала по УВР	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме	70
Заместитель директора филиала по АХР	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме	70
Заместитель директора филиала по ВРСП	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка	70
Заместитель директора филиала по УНР	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка	70
Заместитель директора филиала по УВР	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске	70
Заместитель начальника отдела	ОРП	70
Заместитель начальника отдела	ОЭСР	70
Заместитель начальника отдела	Технический отдел	70
Заместитель заведующего отделением	ОССПО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	70
Заместитель руководителя отделения	ОДТ	70
Заместитель руководителя отделения	ОЗВО	80
Заместитель руководителя центра	ЦИМП	80
Заместитель начальника отдела	Отдел закупок	80
Заместитель руководителя	ИЗДО	80

института		
Заместитель руководителя института	ИНДТЛ	<b>80</b>
Заместитель руководителя института	ИПО	<b>80</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ В10

Критерии и оценочные баллы для группировки должностей служащих (за исключением заместителей проректоров, руководителей структурных подразделений и их заместителей) по ПКУ

Критерии/баллы	1	2	3
<b>1 Уровень принятия решений</b>	Принимает решения в рамках должностных обязанностей, не требующих согласования с руководителем	Принимает оптимальные решения, требующие предварительного согласования с руководителем	Самостоятельно принимает решения и проявляет инициативу, несет личную ответственность за них
<b>2 Уровень коммуникаций</b>	Отсутствуют контакты с внешними и внутренними клиентами	Периодические контакты с внешними и внутренними клиентами под контролем непосредственного руководителя	Регулярные контакты с внешними и внутренними клиентами в рамках исполнения должностных обязанностей
<b>3 Руководство подчиненными работниками</b>	-	Осуществление руководства непосредственными подчиненными	-
<b>4 Уровень ответственности</b>	Минимальная ответственность за собственные действия	Материальная ответственность либо общая юридическая ответственность в рамках профессиональных обязанностей	Высокая степень ответственности за жизнь и здоровье, либо за причинение материального ущерба
<b>5 Наличие курируемых направлений деятельности</b>	Наличие курируемого операционного направления деятельности, прямо установленного в должностных обязанностях	Наличие нескольких курируемых операционных направлений деятельности, прямо установленных в должностных обязанностях	Наличие стратегических направлений деятельности, прямо установленных в должностных обязанностях



## ПРИЛОЖЕНИЕ В11

Размеры должностных окладов по должностям служащих, для замещения которых не требуется наличие профессионального образования

### 1-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурные подразделения	Размер должностного оклада, руб.
1-й профессиональный квалификационный уровень		
Архивариус	Архив	16 242
Библиотекарь	Библиотека	16 242
Библиотекарь	Отдел комплектования	16 242
Библиотекарь	ОУВНР (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	16 242
Библиотекарь	Филиал в г. Уссурийске	16 242
Дежурный по бассейну	Отдел управления фитнесом	16 242
Дежурный по спортивному залу	Отдел управления фитнесом	16 242
Дежурный по спортивному залу	СК Чемпион № 3	16 242
Делопроизводитель	Общий отдел	16 242
Заведующий складом	Служба снабжения	16 242
Заведующий складом	Столовая (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	16 242
Кассир	Столовая (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	16 242
Кассир	Финансовый отдел	16 242
Секретарь	Академический колледж	16 242
Секретарь	АХЧ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	16 242
Секретарь	ИПЛ	16 242
Секретарь	Кафедра ГСЭД (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	16 242
Секретарь	Секретариат	16 242
Секретарь	Студенческий офис	16 242
Секретарь	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка	16 242
Секретарь учебной части	КСД	16 242

Размеры должностных окладов по должностям служащих, для замещения которых требуется наличие начального или среднего профессионального образования

### 2-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурное подразделение	Критерии группировки должностей и их оценка				Итого, баллов	Оклад, руб.
		Уровень принятия решений	Уровень коммуникаций	Руководство подчиненными работниками	Уровень ответственности		
1-й профессиональный квалификационный уровень							
Звукооператор	Молодежный центр	1	1	0	1	3	16 250
Комендант	АХО (Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	1	1	0	1	3	16 250
Комендант	Кафедра ФОСР	1	1	0	1	3	16 250
Комендант	Общежитие № 4	1	1	0	1	3	16 250
Комендант	СХО	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	ИП	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	ИТЦ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	Кафедра ИТС	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	Кафедра МКП	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	Кафедра МТ	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	Кафедра ЭБГ	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	КИМК	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	КСД	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	Мастерская по компетенции «Визуальный мерчендайзинг»	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	Мастерская по компетенции «Промышленный дизайн»	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	МИОСТ	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	РЦИЯ	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	УЛК	1	1	0	1	3	16 250
Лаборант	УПК	1	1	0	1	3	16 250
Повар	Столовая	1	1	0	1	3	16 250
Техник	Библиотека	1	1	0	1	3	16 250
Техник	Издательство	1	1	0	1	3	16 250
Техник	КСД	1	1	0	1	3	16 250
Техник	РВС	1	1	0	1	3	16 250

Техник	РЦ ИТ-инфраструктуры	1	1	0	1	3	16 250
Техник	СК Чемпион № 3	1	1	0	1	3	16 250
Техник	Технический отдел	1	1	0	1	3	16 250
Техник	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске	1	1	0	1	3	16 250
Техник	ЦИТО	1	1	0	1	3	16 250
Техник	ЦООИ	1	1	0	1	3	16 250
Художник компьютерной графики	ЦООИ	1	1	0	1	3	16 250
<b>2-й профессиональный квалификационный уровень</b>							
Администратор	Общежитие (Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	1	2	0	1	4	16 260
Администратор	Общежитие № 2	1	2	0	1	4	16 260
Администратор	Отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами	1	2	0	1	4	16 260
Администратор	Спортивный комплекс (Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	1	2	0	1	4	16 260
Администратор	УМЦБДД	1	2	0	1	4	16 260
Библиограф	Библиотека	1	2	0	1	4	16 260
Бухгалтер-кассир	Финансовый отдел	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	ВШКТВ	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	Кафедра МКП	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	КСД	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	РЦ ИТ-инфраструктуры	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	СХО	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	УСЦ	1	1	0	2	4	16 260
Инженер	ЦООИ	1	1	0	2	4	16 260
Инспектор	Отдел аспирантуры и	1	2	0	1	4	16 260

	докторанту ры						
Механик	АХЧ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	1	1	0	2	4	16 260
Механик	Транспортна я служба	1	1	0	2	4	16 260
Механик	УЛК	1	1	0	2	4	16 260
Механик	УМЦБДД	1	1	0	2	4	16 260
Референт	КСД	1	2	0	1	4	16 260
Референт	Секретариат	1	2	0	1	4	16 260
Референт	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске	1	2	0	1	4	16 260
Учебный мастер	ВШКТВ	1	2	0	1	4	16 260
Учебный мастер	Кафедра ТГРБ	1	2	0	1	4	16 260
Учебный мастер	УЛК	1	2	0	1	4	16 260
Учебный мастер	УПК	1	2	0	1	4	16 260
3-й профессиональный квалификационный уровень							
Диспетчер	КСД	2	2	0	1	5	16 270
Старший лаборант	Кафедра ИТС	1	1	2	1	5	16 270
Старший лаборант	УЛК	1	1	2	1	5	16 270
4-й профессиональный квалификационный уровень							
Инструктор по спорту	Отдел управления фитнесом	1	2	0	3	6	16 280
Инструктор по спорту	СК «Чемпион» №3	1	2	0	3	6	16 280
5-й профессиональный квалификационный уровень							
Заведующий библиотекой	КСД	1	2	2	2	7	16 290
Заведующий хозяйством	АХЧ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	2	1	2	2	7	16 290
Заведующий хозяйством	ИПЛ	2	1	2	2	7	16 290
Заведующий хозяйством	КСД	2	1	2	2	7	16 290
Заведующий хозяйством	ОХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	2	1	2	2	7	16 290
Заведующий	РЦ ИТ-	2	1	2	2	7	16 290

хозяйством	инфраструктуры						
Заведующий хозяйством	УЛК	2	1	2	2	7	16 290
Заведующий хозяйством	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске	2	1	2	2	7	16 290
Паспортист	Общежитие (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	2	3	0	2	7	16 290
Паспортист	Студенческий городок	2	3	0	2	7	16 290
6-й профессиональный квалификационный уровень							
Мастер участка	ОЭСР	2	2	2	2	8	16 300
Медицинская сестра	Академический колледж	3	2	0	3	8	16 300
Медицинская сестра	КСД	3	2	0	3	8	16 300
Медицинская сестра	СК Чемпион № 3	3	2	0	3	8	16 300
Старший администратор	Отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами	1	3	2	2	8	16 300
Фельдшер	ОХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	3	2	0	3	8	16 300
Фельдшер	Технический отдел	3	2	0	3	8	16 300
Фельдшер	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме	3	2	0	3	8	16 300

Размеры должностных окладов по должностям служащих, для замещения которых требуется наличие высшего образования

### 3-ая профессиональная квалификационная группа

Должность	Структурное подразделение	Критерии группировки должностей и их оценка					Итого, баллов	Оклад, руб.
		Уровень принятия решений	Уровень коммуникаций	Уровень руководства	Уровень ответственности	Наличие курируемых направлений		
<b>1-й профессиональный квалификационный уровень</b>								
Аналитик	Библиотека	1	1	0	1	0	3	16 400
Дизайнер	Отдел маркетинга	1	1	0	1	0	3	16 400
Редактор	Отдел маркетинга	1	1	0	1	0	3	16 400
Редактор	Пресс-служба	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	IT-колледж	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Академический колледж	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Аналитический отдел	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Архив	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	АХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	АХЧ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ВШКТВ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ИБИ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ИПКВК	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ГПД	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ДЗТ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ИТС	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра МКП	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ММ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра МОП	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра МТ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ПО	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра РЯЗ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ТГРБ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ТИРЗП	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ТПТ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра УПД	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ФОСР	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ФЮП	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Кафедра ЭУ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	КИБ	1	1	0	1	0	3	16 400

Специалист	КИМК	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	КСД	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Лаборатория «Планпаралия»	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ОЗГТ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ОМР	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ООНИР	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ОПП ИПЛ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ОРП	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ОСКА	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ОССПО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Отдел маркетинга	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ПОИГ	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Пред. в г. Спасск-Дальний	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Пред. в г. Уссурийск	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	РВС	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ССК	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Студенческий городок	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	Филиал в г. Уссурийске	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист	ЦИТО	1	1	0	1	0	3	16 400
Специалист по ГОЧС	ОГОЧС	1	1	0	1	0	3	16 400
Технический редактор	Издательство ФГБОУ ВО «ВВГУ»	1	1	0	1	0	3	16 400
Эксперт	ИПКВК	1	1	0	1	0	3	16 400
2-й профессиональный квалификационный уровень								
Инженер-проектировщик	ОЭСР	2	1	0	1	0	4	16 850
Менеджер	ИПО	1	2	0	1	0	4	16 850
Менеджер	РЦ ИТ-инфраструктуры	1	2	0	1	0	4	16 850
Менеджер	Юридическая клиника	1	2	0	1	0	4	16 850
Методист	КСД	2	1	0	1	0	4	16 850
Методист	Филиал в г. Уссурийске	2	1	0	1	0	4	16 850
Специалист	ИП	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	МИПАИГ	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОВВВК	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОДТ	1	2	0	1	0	4	16 850

Специалист	ОЗВО	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОИО	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОМОУП	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОПД	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОСО	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ОУВНР (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	РЦ «Старт- карьера»	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	Студенческий офис	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	Технический отдел	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	УМП	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ЦНИПП	1	2	0	1	0	4	16 850
Специалист	ЦПРИСФ	1	2	0	1	0	4	16 850
Фотокорреспондент	Пресс-служба	1	2	0	1	0	4	16 850
3-й профессиональный квалификационный уровень								
Бухгалтер-ревизор II категории	Материальный отдел	1	2	0	2	0	5	17 430
Бухгалтер II категории	Финансовый отдел	1	2	0	2	0	5	17 430
Видеооператор	Видеостудия	2	2	0	1	0	5	17 430
Видеооператор	Отдел маркетинга	2	2	0	1	0	5	17 430
Инженер II категории	ОЭСР	2	1	0	2	0	5	17 430
Психолог	ЦППП	3	1	0	1	0	5	17 430
Специалист	ОПВР	1	2	0	2	0	5	17 430
Специалист	Служба снабжения	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист	УМЦБДД	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист	Центр волонтеров ФГБОУ ВО «ВВГУ»	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист	ЦПО	1	2	0	2	0	5	17 430
Специалист II категории	ООНИР	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист II категории	ОСО	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист II категории	ОЦО	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист II категории	Студенческий городок	2	2	0	1	0	5	17 430
Специалист II категории	Центр Абитуриент	2	2	0	1	0	5	17 430



Специалист по творческому направлению	Молодежный центр	1	3	0	1	0	5	17 430
4-й профессиональный квалификационный уровень								
Аналитик	ОЭП	2	2	0	2	0	6	18 020
Аналитик	РЦ ПАД	2	2	0	2	0	6	18 020
Бухгалтер I категории	Материальный отдел	2	2	0	2	0	6	18 020
Бухгалтер I категории	Финансовый отдел	2	2	0	2	0	6	18 020
Бухгалтер II категории	Расчетный отдел	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	Центр «Точка кипения»	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	IT-колледж	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	ИКИ	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	ОСКА	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	Отдел маркетинга	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	ОУВНР (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	Пресс-служба	2	2	0	1	1	6	18 020
Ведущий специалист	РЦ ИТ-инфраструктуры	2	2	0	1	1	6	18 020
Главный библиограф	Библиотека	2	1	2	1	0	6	18 020
Инженер-электрик II категории	Технический отдел	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	ОДТ	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	ОЗВО	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	Отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	Отдел управления фитнесом	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	УДС	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	ЦМРПО	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер	ЦПОиСО	2	2	0	2	0	6	18 020
Менеджер по	Отдел по	2	2	0	2	0	6	18 020

продажам	работе с клиентами							
Менеджер по рекламе	Отдел по взаимодействию с внутренними и внешними контрагентами	2	2	0	2	0	6	18 020
Методист	ЦИМП	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист	БИС	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист	ОВД	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	Аналитический отдел	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	Академический колледж	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	Кафедра ИТС	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	ООПС	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	ОПП	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	ОСО	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	ОЦО	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	Транспортная служба	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист I категории	Учебный отдел	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист II категории	ДМКД	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист II категории	ОМAM	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист по безопасности	АХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	2	2	0	2	0	6	18 020
Специалист по охране труда	ООТПБ	2	2	0	2	0	6	18 020
Тренер	ССК	2	2	0	2	0	6	18 020
Художественный руководитель	Молодежный центр	1	2	2	1	0	6	18 020
Экономист I категории	ОЭП	2	2	0	2	0	6	18 020
5-й профессиональный квалификационный уровень								
Ведущий бухгалтер	Расчетный отдел	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	АК	1	2	0	2	2	7	18 600
Ведущий специалист	АХЧ (филиал ФГБОУ ВО	1	2	0	2	2	7	18 600

	«ВВГУ» в г. Артеме)							
Ведущий специалист	Молодежный центр	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОИО	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОМР	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОПД	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОСО	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОССПО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОУИ	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	ОЦО	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	Студенческий офис	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий специалист	УМП	2	2	0	2	1	7	18 600
Ведущий юрисконсульт	Общеправовой отдел	2	2	0	2	1	7	18 600
Инженер I категории	ОЭСР	3	2	0	2	0	7	18 600
Менеджер	ИИТ	2	3	0	2	0	7	18 600
Менеджер	МИОСТ	2	3	0	2	0	7	18 600
Менеджер	Кафедра ИТС	2	3	0	2	0	7	18 600
Программист	ОИАД	2	2	0	2	1	7	18 600
Программист	ЦИТО	2	2	0	2	1	7	18 600
Программист	ЦООИ	2	2	0	2	1	7	18 600
Советник ректора	-	2	3	0	2	0	7	18 600
Специалист	Отдел закупок	2	3	0	2	0	7	18 600
6-й профессиональный квалификационный уровень								
Ведущий бухгалтер	ДБУ	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий бухгалтер	Финансовый отдел	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	ДЦР	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	ОМОУП	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	ООНИР	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	ОПП ИПЛ	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	РЦ ПАД	2	3	0	2	1	8	19 180

Ведущий специалист	УДС	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	Учебный отдел	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	Центр Абитуриент	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	ЦМРПО	2	3	0	2	1	8	19 180
Ведущий специалист	ЦНИПП	2	3	0	2	1	8	19 180
Заведующий лабораторией	Кафедра ИТС	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий лабораторией	Кафедра МТ	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий лабораторией	Кафедра ТГРБ	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий лабораторией	Кафедра ЭБГ	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий лабораторией	УПК	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Администрирование отеля»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Визуальный мерчендайзинг»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Графический дизайн»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Облачные технологии»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Парикмахерское искусство»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Промышленный дизайн»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Разработка виртуальной и дополненной реальности»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции	3	1	2	2	0	8	19 180

	«Реклама»							
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Сетевое и системное администрирование»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Технологии моды»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Туризм»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Фотография»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий мастерской	Мастерская по компетенции «Электроника»	3	1	2	2	0	8	19 180
Заведующий методическим кабинетом	Академический колледж	2	2	2	1	1	8	19 180
Программист I категории	ЦИТО	3	2	0	2	1	8	19 180
Руководитель центра	ЦООИ	3	1	2	2	0	8	19 180
Специалист I категории	ДМКД	3	3	0	2	0	8	19 180
Специалист I категории	ИПЛ	3	3	0	2	0	8	19 180
Специалист I категории	ОМAM	3	3	0	2	0	8	19 180
Специалист I категории	ОМОП	3	3	0	2	0	8	19 180
Специалист I категории	ОРП	3	3	0	2	0	8	19 180
7-й профессиональный квалификационный уровень								
Ведущий бухгалтер-кассир	Финансовый отдел	2	3	2	2	0	9	19 760
Ведущий инженер	АХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий инженер	Кафедра ИТС	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий инженер	ООБ	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий инженер	ООТПБ	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий инженер	ОЭСР	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий	РЦ ИТ-	3	3	0	2	1	9	19 760

инженер	инфраструктуры							
Ведущий инженер	ЦИТО	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий инженер по защите информации	ЦИТО	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий менеджер	Центр «Точка кипения»	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий редактор	ОЦО	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий редактор	Издательство	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	Аналитический отдел	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ИКИ	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	Общий отдел	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ОМAM	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ОМОП	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ООПС	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ОПВР	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ОПП	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий специалист	ОРП	3	3	0	2	1	9	19 760
Ведущий юрист-консультант	ОСПР	3	3	0	2	1	9	19 760
Стажёр-исследователь	Лаборатория «Планпаралия»	3	3	0	2	1	9	19 760
Стажёр-исследователь	ЛКИД	3	3	0	2	1	9	19 760
Стажёр-исследователь	ЛСЭППИ	3	3	0	2	1	9	19 760
Стажёр-исследователь	ЛЦМАДФБ	3	3	0	2	1	9	19 760
Стажёр-исследователь	ООНИР	3	3	0	2	1	9	19 760
8-й профессиональный квалификационный уровень								
Ведущий бухгалтер	Материальный отдел	3	3	0	2	2	10	20 350
Ведущий специалист	БИС	3	3	0	2	2	10	20 350

Ведущий экономист	ОЭП	3	3	0	2	2	10	20 350
Ведущий экономист	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находке	3	3	0	2	2	10	20 350
Ведущий экономист по труду	ОЭП	3	3	0	2	2	10	20 350
Врач-педиатр	КСД	3	3	0	3	1	10	20 350
Врач-специалист	Технический отдел	3	3	0	3	1	10	20 350
Заведующий производством	Столовая (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	3	3	0	3	1	10	20 350
Ответственный секретарь	Издательство ФГБОУ ВО «ВВГУ»	3	3	0	2	2	10	20 350
Ответственный секретарь	Приемная комиссия	3	3	0	2	2	10	20 350
9-й профессиональный квалификационный уровень								
Ведущий инженер-программист	ЦИТ (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	3	3	0	2	3	11	20 930
Ведущий программист	ОИАД	3	3	0	2	3	11	20 930
Ведущий программист	РЦ ПАД	3	3	0	2	3	11	20 930
Ведущий программист	ЦИТО	3	3	0	2	3	11	20 930
Ведущий программист	ЦРЦР	3	3	0	2	3	11	20 930
Заведующий отделением	Академический колледж	3	3	2	2	1	11	20 930
Заведующий отделением	КСД	3	3	2	2	1	11	20 930
Заведующий отделением	ОССПО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	3	3	2	2	1	11	20 930
Заведующий лицеем	Академический лицей (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	3	3	2	2	1	11	20 930
Заведующий столовой	КСД	3	3	2	3	0	11	20 930
Пресс-секретарь	-	3	3	0	2	3	11	20 930
Программист	ЦРЦР	3	3	0	2	3	11	20 930

Энергетик	ОХО (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка)	3	2	2	3	1	11	20 930
Энергетик	ОЭСР	3	2	2	3	1	11	20 930
10-й профессиональный квалификационный уровень								
Главный механик	ОЭСР	3	2	2	3	2	12	21 500
Ученый секретарь	-	2	3	2	2	3	12	21 500
Ученый секретарь	Филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка	2	3	2	2	3	12	21 500



## ПРИЛОЖЕНИЕ В12

Перечень должностей работников из числа ПП, оплата по должностным окладам которых устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки

преподаватель;  
учитель;  
педагог дополнительного образования.

### ПРИЛОЖЕНИЕ В13

Размеры ставок почасовой оплаты по отдельным должностям служащих

<b>Должность</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Размер ставки почасовой оплаты, руб.</b>
Администратор	Общежитие (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	<b>100</b>
Дежурный по общежитию	Общежитие № 1	<b>102</b>
Дежурный по общежитию	Общежитие № 2	<b>102</b>
Дежурный по общежитию	Общежитие № 3	<b>102</b>
Дежурный по общежитию	Общежитие № 4	<b>102</b>
Дежурный по общежитию	Общежитие (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске)	<b>102</b>
Дежурный по общежитию	Общежитие (филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)	<b>102</b>
Дежурный по общежитию	ОХО	<b>102</b>
Инструктор	УМЦБДД	<b>124</b>
Оперативный дежурный	ООб	<b>109</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ В14

Размеры ставок почасовой оплаты по срочным трудовым договорам с почасовой оплатой труда

Должность, ученая степень, ученое звание, квалификационная категория	Ставка почасовой оплаты, руб.
<i>ППС</i>	
Ассистент	310
Старший преподаватель	342
Доцент	383
Доцент, имеющий ученое звание «доцент»	396
Доцент, имеющий ученое звание «профессор»	409
Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	422
Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	435
Профессор	435
Профессор, имеющий ученое звание «доцент»	448
Профессор, имеющий ученое звание «профессор»	461
Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	474
Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	487
Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	500
Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	526
Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	539
Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	552
Заведующий кафедрой	456
Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «доцент»	468
Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание «профессор»	482
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	494
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	508
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	520
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	546
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	560
Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	572
<i>ПП</i>	
Преподаватель без категории	262
Преподаватель, имеющий первую квалификационную категорию	298
Преподаватель, имеющий высшую квалификационную категорию	322

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Размеры надбавок, устанавливаемых на определенный срок работникам из числа педагогического персонала

Наименование надбавки	Подразделения, уровни образования, предметы, категории работников	Размер надбавки
Надбавка за классное руководство	СОО	<b>750 руб.</b> – независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки за один класс
	СОО	<b>5 000 руб.</b> – за один класс, независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки (не более 2-х выплат надбавки 1-му педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах)
Надбавка за кураторство	СПО	<b>1 200 руб.</b> – за одну группу, независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки
		<b>5 000 руб.</b> – за одну группу, независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки
Надбавка за проверку письменных работ	1-4 классы, по математике и иностранному языку, инженерной графике, конструированию одежды и специальному рисунку (СОО)	<b>10 %</b> от размера оплаты по должностным окладам, определяемого на основании тарифицируемой педагогической нагрузки
	по русскому языку и литературе (СОО)	<b>15 %</b> от размера оплаты по должностным окладам, определяемого на основании тарифицируемой педагогической нагрузки
	по математике, русскому языку и литературе (СПО)	<b>1% - 10 %</b> от размера оплаты по должностным окладам, определяемого на основании тарифицируемой педагогической нагрузки
Надбавка за заведование кабинетом (мастерской)	СПО, СОО	<p>□: Кабинет, не имеющий лабораторного или компьютерного оборудования – 100 - 1 000 руб. за 1 кабинет, независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки</p> <p>□: Кабинет информатики и вычислительной техники – 200 - 1 200 руб. за 1 кабинет, независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки</p> <p>□: Лаборатория (мастерская) – 300 - 1 500 руб. за 1 лабораторию (мастерскую), независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки</p>

Надбавка за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	СОО	<b>15 %</b> от должностного оклада независимо от количества занимаемых ставок
	СПО	□: <b>общеобразовательные дисциплины</b> – 100 - 1 000 руб. независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки □: <b>профессиональные дисциплины</b> – 200 - 2 000 руб. независимо от объема ставки и объема учебной нагрузки
Надбавка за применение иностранного языка в учебном процессе	СОО	<b>25 %</b> от размера оплаты по должностным окладам, определяемого на основании тарифицируемой педагогической нагрузки
Надбавка за квалификационную категорию	работники из числа ПП, прошедшие аттестацию	<b>15 %</b> - при наличии <i>первой квалификационной категории</i> <b>25 %</b> - при наличии <i>высшей квалификационной категории</i>
Надбавка за наличие практического опыта работы	Работники из числа ПП, осуществляющие трудовую деятельность на условиях внешнего совместительства, реализующие образовательные программы СПО и имеющие практический опыт работы, соответствующий профилю читаемой дисциплины	<b>5% - 50 %</b> от размера оплаты по должностным окладам, определяемого на основании тарифицируемой педагогической нагрузки

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Размеры надбавки за государственные и отраслевые награды<sup>1</sup>

**2 000 руб.** – работникам, награжденным знаком отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – «Ветеран» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; медалями К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского; почетными званиями «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; нагрудными знаками «Молодой ученый», «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «За Молодость и Профессионализм»;

**4 000 руб.** – работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «Заслуженный ...».

**Примечание:** при одновременном наличии нескольких наград, надбавка назначается по всем имеющимся наградам.

---

<sup>1</sup> за исключением ректора, президента, проректоров и их заместителей, советников ректора, директоров департаментов, главного бухгалтера.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Размеры премий по итогам работы за текущий месяц для работников рабочих профессий по ПКУ

ПКУ	Размер премии, руб.
1	-
2	-
3	1 260
4	3 130
5	3 650
6	3 970

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Показатели премирования работников по должностям штатного расписания

Должность	Показатели премирования	Удельный вес показателя, %
Администратор	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений требований действующих нормативных и локальных актов организации при исполнении должностных обязанностей	<b>30</b>
Аналитик	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Архивариус	- отсутствие случаев утери или порчи документов из архива по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений, действующих нормативных и локальных правил ведения архивного производства	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Библиограф	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащей организации/срывов мероприятий, закрепленных за работником	<b>30</b>
Бармен	- отсутствие случаев нарушения кассовой дисциплины	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках	<b>30</b>



	компетенции работника	
	- отсутствие фактов нерационального расходования материальных средств	<b>30</b>
Библиотекарь	- отсутствие фактов несвоевременного предупреждения и ликвидации задолженностей пользователей библиотечных фондов	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внутренних пользователей библиотечных фондов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Бухгалтер I категории	- отсутствие фактов несвоевременного и/или недостоверного отражения в бухгалтерском учете операций, относящихся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Бухгалтер II категории	- отсутствие ошибок при осуществлении расчетов и иных бухгалтерских операций, относящихся к компетенции работникам	<b>40</b>
	- отсутствие случаев ненадлежащего или несвоевременного формирования заявок на проведение операций, относящихся к компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Бухгалтер-кассир	- отсутствие случаев недостач денежных средств в кассе организации	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения действующего нормативного порядка ведения кассовых операций	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Бухгалтер-ревизор II категории	- отсутствие случаев несвоевременного и/или недостоверного отражения в бухгалтерском учете операций по учету товарно – материальных ценностей	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного и/или ненадлежащего оформления документов по учету основных средств в уполномоченный территориальный орган государственной власти	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>

Ведущий бухгалтер	- отсутствие фактов несвоевременного и/или недостоверного отражения в бухгалтерском учете операций, относящихся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие ошибок при осуществлении расчетов и иных бухгалтерских операций, относящихся к компетенции работников	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Ведущий бухгалтер-кассир	- отсутствие случаев недостач денежных средств в кассе организации	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения действующего нормативного порядка ведения кассовых операций	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Ведущий инженер	- отсутствие фактов нарушения нормального функционирования оборудования и/или программного обеспечения, относящихся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Ведущий инженер по защите информации	- отсутствие фактов нарушения в системах информационной безопасности, в том числе несанкционированного внутреннего/внешнего доступа к корпоративным информационным системам университета по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Ведущий инженер-программист	- отсутствие фактов ненадлежащего и/или несвоевременного выполнения плановых и заданных работ по обеспечению функционирования вычислительной техники и программного обеспечения	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>

Ведущий менеджер	- отсутствие фактов ненадлежащей организации/срывов мероприятий, закрепленных за работником	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Ведущий программист	- отсутствие фактов ненадлежащего/несвоевременного администрирования серверов баз данных и серверов приложений по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Ведущий редактор	- отсутствие фактов осуществления несвоевременной/ненадлежащей редакционной подготовки материалов по направлению деятельности работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Ведущий специалист	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Ведущий экономист	- отсутствие случаев ненадлежащего исполнения обязанностей, повлекших за собой наступление мер юридической ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>

	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Ведущий экономист по труду	- отсутствие случаев ненадлежащего исполнения обязанностей, повлекших за собой наступление мер юридической ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Ведущий юристконсульт	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей подготовки правовой документации по вине работника, повлекшего за собой причинение материального ущерба организации	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Видеооператор	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения видеосъемки по поручению непосредственного руководителя по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов порчи/утери видеооборудования, монтажных комплектов и спецтехники по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Водитель автомобиля	- отсутствие случаев нарушения правил дорожного движения, повлекших за собой административную ответственность	<b>40</b>
	- отсутствие случаев непрохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотров	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил содержания в чистоте и ежедневного обслуживания автомобиля	<b>30</b>
Водитель транспортно-уборочной машины	- отсутствие случаев нарушения правил дорожного движения, повлекших за собой административную ответственность	<b>40</b>
	- отсутствие случаев непрохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотров	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил содержания	<b>30</b>

	в чистоте и ежедневного обслуживания автомобиля	
Воспитатель	- вовлеченность проживающих в общежитии в мероприятиях, проводимых по плану воспитательной работы (не менее 70% от общего числа проживающих в общежитии)	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного уведомления руководства о нарушениях правил проживания в общежитии обучающимися и фактах их длительного отсутствия	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (лиц, их замещающих) на работу воспитателя	<b>30</b>
Врач-специалист	- отсутствие фактов несвоевременного и (или) ненадлежащего оказания врачебной помощи	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Врач-педиатр	- отсутствие фактов несвоевременного и (или) ненадлежащего оказания врачебной помощи	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Газосварщик	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
Главный библиограф	- отсутствие фактов несвоевременного/ненадлежащего исполнения запросов внутренних пользователей по направлению деятельности работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внутренних пользователей библиотечных фондов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Главный механик	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего устранения аварийных ситуаций и инцидентов на объектах организации по вине работника	<b>40</b>

	- отсутствие фактов нерационального расходования материальных средств	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Главный редактор	- наличие ошибок, опечаток в выпущенных изданиях по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Дежурный по бассейну	- отсутствие случаев нарушения техники безопасности и правил проведения занятий в плавательном бассейне клиентами и инструкторами по спорту	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных нареканий и жалоб клиентов на санитарное и техническое состояние бассейна	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Дежурный по общежитию	- отсутствие фактов несвоевременного принятия мер в аварийных и экстренных ситуациях, повлекших за собой причинение имущественного ущерба образовательной организации или причинение вреда жизни и здоровью проживающих в общежитии	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Дежурный по спортивному залу	- отсутствие случаев несвоевременного информирования непосредственного руководителя о технических неисправностях в работе оборудования спортивного зала	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны клиентов спортивного зала на некорректное поведение, порядок и чистоту в спортивном зале	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Дежурный слесарь-сантехник	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и	<b>30</b>

	принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
Дежурный электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
Делопроизводитель	- отсутствие случаев несвоевременного и ненадлежащего размещения информации в СУЭД	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений требований действующей инструкции по делопроизводству в организации	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Дизайнер	- отсутствие фактов несвоевременной и/или ненадлежащей подготовки оригинал-макетов продукции, выпускаемой структурным подразделением	<b>40</b>
	- отсутствие фактов срывов сроков подготовки технических решений и визуального оформления проводимых мероприятий	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Директор бизнес-инкубатора	- отсутствие фактов ненадлежащей/несвоевременной организации работы бизнес-инкубатора в области предпринимательской и инновационной деятельности	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Директор гимназии	- отсутствие случаев нарушения законодательства РФ в сфере деятельности, закрепленной приказом ректора, повлекших за собой привлечение вуза к административной, уголовной и иной ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних	<b>30</b>

	пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками гимназии	
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности гимназии	<b>30</b>
Директор департамента	- отсутствие случаев нарушения законодательства РФ в сфере деятельности, закрепленной приказом ректора, повлекших за собой привлечение вуза к административной, уголовной и иной ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками департамента	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности департамента	<b>30</b>
Директор комплекса	- отсутствие фактов ненадлежащего содержания и использования не по назначению имущества комплекса по вине работника, повлекших за собой порчу/утерю/кражу/ данного имущества	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности комплекса	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности комплекса	<b>30</b>
Директор представительства	- отсутствие фактов ненадлежащего организационного и /или технического сопровождения процедур компьютерного тестирования абитуриентов и/или студентов	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности представительства	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности представительства	<b>30</b>
Директор студенческого городка	- отсутствие случаев нарушений по содержанию общежитий студенческого городка санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам	<b>40</b>
	- отсутствие сбоев в процессе организации поселения студентов в общежития и выселения студентов из общежитий студенческого городка	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками студенческого городка	<b>30</b>
Директор центра	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности представительства	<b>40</b>



	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности центра	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками студенческого центра	<b>30</b>
Диспетчер	- отсутствие фактов несвоевременного предупреждения преподавателей и обучающихся об изменении (переносе/отмене) места и времени проведения учебных занятий	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заведующий архивом	- отсутствие фактов утраты или несанкционированного уничтожения документов, находящихся в архиве	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения заявок структурных подразделений по отбору и использованию документов	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками архива	<b>30</b>
Заведующий аспирантурой и докторантурой	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности отдела аспирантуры и докторантуры	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками отдела аспирантуры и докторантуры	<b>30</b>
Заведующий библиотекой	- отсутствие фактов нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности в помещении библиотеки	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками библиотеки	<b>30</b>
Заведующий лабораторией	- отсутствие случаев сбоев, порчи или утери лабораторного оборудования по вине работника	<b>40</b>

	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Заведующий лицеем	- отсутствие фактов ненадлежащего осуществления контроля за качеством образовательного процесса в лицее	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками лицея	<b>30</b>
Заведующий мастерской	- отсутствие случаев нарушения правил противопожарной и технической безопасности при проведении практических занятий в мастерской	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного оформления документации для закупки необходимого оборудования и инвентаря, обеспечивающих эффективную работу мастерской	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками мастерской	<b>30</b>
Заведующий методическим кабинетом	- отсутствие фактов несвоевременного наполнения и обновления учебно-методического комплекса	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заведующий общежитием	- отсутствие случаев нарушений по содержанию общежития санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам по вине заведующего общежитием	<b>40</b>
	- отсутствие необоснованных задолженностей за проживание в общежитии	<b>30</b>
	- отсутствие случаев возмещения материального ущерба, причиненного проживающими в общежитиях	<b>30</b>
Заведующий отделением	- отсутствие фактов ненадлежащего осуществления контроля за качеством образовательного процесса	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заведующий	- отсутствие фактов нарушения действующих	<b>40</b>

производством	санитарных норм, повлекших за собой привлечение организации к юридической ответственности	
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заведующий складом	- отсутствие фактов несвоевременного выполнения или невыполнения утвержденного план-графика закупок	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного или ненадлежащего выполнения заявок от структурных подразделений	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заведующий столовой	- отсутствие фактов нарушений технологических норм приготовления пищи, повлекших за собой причинение вреда здоровью работникам и обучающимся	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заведующий хозяйством	- отсутствие фактов порчи/кражи закрепленного за работником оборудования и хозяйственного инвентаря по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременной организации ремонта помещений, мебели и оборудования	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заместитель главного бухгалтера	- отсутствие случаев ненадлежащего и/или несвоевременного формирования финансовой отчетности по требованию Минобрнауки России	<b>40</b>
	- отсутствие случаев ненадлежащего и/или несвоевременного контроля за работниками департамента бухгалтерского учета в части ведения бухгалтерского учета	<b>30</b>
	- отсутствие случаев ненадлежащего и/или несвоевременного выполнения работником законных требований налогового и бюджетного законодательства, повлекшего за собой наступление финансовой ответственности для организации	<b>30</b>
Заместитель директора департамента	- отсутствие случаев нарушения законодательства РФ в сфере деятельности, закрепленной приказом ректора,	<b>40</b>

	повлекших за собой привлечение вуза к административной, уголовной и иной ответственности	
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками департамента	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности департамента	<b>30</b>
Заместитель директора колледжа по административно-хозяйственной работе	- отсутствие фактов несвоевременного проведения мероприятий по ремонту и поддержанию в надлежащем состоянии зданий, построек, помещений и оборудования структурного подразделения по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нецелевого или нерационального расходования материальных средств структурного подразделения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора колледжа по воспитательной работе и социальной политике	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения мероприятий по обеспечению нормальной организации воспитательного процесса по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного реагирования на случаи нарушения правил проживания в общежитии обучающимися и фактах их длительного отсутствия	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора колледжа по учебной работе	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения мероприятий по обеспечению нормальной организации учебного процесса по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов структурного подразделения на качество оказываемых образовательных услуг	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной и методической работе	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения мероприятий по обеспечению нормальной организации воспитательного процесса по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременной или ненадлежащей организации работ по формированию и обновлению учебно-методического комплекса	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации	<b>30</b>

	по направлению деятельности работника	
Заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения мероприятий по обеспечению нормальной организации учебной/производственной практики обучающихся по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов структурного подразделения на качество организации практического обучения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора студенческого городка	- отсутствие фактов срывов мероприятий согласно плану воспитательной работы в студенческом городке по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного предоставления отчетов о проделанной воспитательной работе за учебный год в студенческом городке по запросам внутренних пользователей	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заместитель директора филиала по административно-хозяйственной работе	- отсутствие фактов несвоевременного проведения мероприятий по ремонту и поддержанию в надлежащем состоянии зданий, построек, помещений и оборудования структурного подразделения по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нецелевого или нерационального расходования материальных средств структурного подразделения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора филиала по воспитательной работе и социальной политике	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения мероприятий по обеспечению нормальной организации воспитательного процесса по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного реагирования на случаи нарушения правил проживания в общежитии обучающимися и фактах их длительного отсутствия	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе	- отсутствие фактов несвоевременного или ненадлежащего проведения мероприятий по организации учебного процесса по всем уровням реализуемых образовательных программ	<b>40</b>

	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения мероприятий по обеспечению нормальной организации воспитательного процесса по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель директора филиала по учебно-научной работе	- отсутствие фактов несвоевременного или ненадлежащего проведения мероприятий по организации учебного процесса по всем уровням реализуемых образовательных программ	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного или ненадлежащего проведения научно-исследовательских мероприятий в структурном подразделении	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель заведующего отделением	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности отделения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заместитель начальника отдела	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
Заместитель проректора по академической политике	- отсутствие случаев нарушения законодательства РФ в сфере деятельности, закрепленной приказом ректора, повлекших за собой привлечение вуза к административной, уголовной и иной ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках	<b>30</b>

	компетенции работника	
Заместитель руководителя института	- отсутствие фактов несвоевременной обеспеченности учебно-методическими комплексами дисциплин по реализуемым институтом образовательным программам	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности института	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заместитель руководителя отделения	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности отделения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Заместитель руководителя центра	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности центра	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Звукооператор	- отсутствие фактов поломки/неисправности звукового оборудования по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего обеспечения высокого качества звукового сопровождения мероприятий	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Инженер	- отсутствие случаев несвоевременного устранения поломок оборудования и техники	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного списания оборудования и оформление заявок на ремонт и поставку оборудования	<b>30</b>

	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Инженер I категории	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего оформления документации для заключения подрядных договоров	<b>40</b>
	- отсутствие ошибок при составлении технических заданий для конкурсной документации	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Инженер II категории	- отсутствие случаев несвоевременного заключения договоров с коммунальными и подрядными организациями по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Инженер-электрик II категории	- отсутствие случаев неисправности или хищения электрооборудования по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного и некачественного выполнения работ по заявкам структурных подразделений	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Инженер-проектировщик	- отсутствие фактов несвоевременного/ненадлежащего составления проектной документации по системам внутреннего и внешнего электроснабжения, наружного освещения	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Инспектор	- отсутствие случаев нарушения требований действующих нормативных и локальных актов по вопросам организации аспирантуры и докторантуры при оформлении и ведении документации в рамках компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>



	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Инструктор	- отсутствие фактов ненадлежащей организации/срывов мероприятий, закрепленных за работником	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Кассир	- отсутствие случаев недостач денежных средств в кассе организации	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения действующего нормативного порядка ведения кассовых операций	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Кастелянша	- отсутствие случаев порчи или утери вверенных материальных ценностей	<b>40</b>
	- отсутствие сбоев в работе по выдаче, сбору и обмену белья и постельных принадлежностей	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Кладовщик	- отсутствие фактов несвоевременного выполнения или невыполнения утвержденного план-графика закупок	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного или ненадлежащего выполнения заявок от структурных подразделений	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Комендант	- отсутствие случаев порчи или утери вверенных материальных ценностей	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Контролер	- отсутствие случаев хищения материальных ценностей по вине работника	<b>40</b>

	- отсутствие случаев нарушений пропускного режима на территории университета	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Костюмер	- отсутствие фактов утери и несвоевременного возврата костюмов, артистического реквизита и аксессуаров по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов порчи костюмов творческих коллективов, студенческих объединений, артистического реквизита и аксессуаров по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Курьер	- отсутствие случаев повреждения или утери принимаемых документов и иных почтовых отправлений по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Лаборант	- отсутствие случаев срыва лабораторных занятий по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие случаев хищений материальных ценностей лаборатории по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Маляр	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>40</b>
	- отсутствие жалоб на несвоевременное выполнение работ по заявкам структурных подразделений	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Мастер производственного обучения	- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время проведения практических занятий	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения	<b>30</b>

	документации по направлению своей деятельности	
Мастер участка	- отсутствие случаев несвоевременного исполнения ремонта сантехнического или электротехнического оборудования по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушения правил охраны труда и техники безопасности при производстве сантехнических или электротехнических работ	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Медицинская сестра	- отсутствие фактов несвоевременного и (или) ненадлежащего оказания доврачебной помощи обучающимся и работникам	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Менеджер	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним и внешним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Менеджер по продажам	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним и внешним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Менеджер по рекламе	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним и внешним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>

Методист	- отсутствие фактов ненадлежащей организации и проведения работ по разработке методических и информационных материалов	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Механик	- отсутствие случаев несвоевременного устранения поломок оборудования по причине несвоевременного / некачественного технического обслуживания / ремонта	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Начальник отдела	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками отдела	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности отдела	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности отдела	<b>30</b>
Начальник управления	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками управления	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности управления	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности управления	<b>30</b>
Оператор копировальных и множительных машин	- отсутствие обоснованных жалоб и нареканий по качеству изготавливаемой продукции	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушения сроков выполнения копировальных и множительных работ или подготовки переплетов	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Ответственный секретарь	- отсутствие фактов нарушения графика поступления рукописей в соответствии с планом издания журнала	<b>40</b>

	по вине работника	
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Паспортист	- отсутствие фактов утраты или порчи документов, в том числе картотеки паспортного учета по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного предоставления документов в компетентные органы государственной власти в сфере миграционного учета соответствующих районов по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Педагог дополнительного образования	- отсутствие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (лиц, их замещающих) на организацию учебного процесса по дополнительным образовательным программам	<b>40</b>
	- своевременное принятие мер по сохранению контингента обучающихся по дополнительным образовательным программам в течение срока обучения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушения правил ведения учетной документации по текущему учебному процессу	<b>30</b>
Педагог-организатор	- отсутствие случаев нарушения правил ведения учетной документации по направлению деятельности	<b>40</b>
	- вовлеченность обучающихся в общественно-значимых мероприятиях (не менее 50% от общего контингента обучающихся)	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (лиц, их замещающих) при организации общественно-значимых мероприятий	<b>30</b>
Педагог-психолог	- своевременная разработка и выполнение плана комплексных мероприятий, направленных на профилактику конфликтных ситуаций среди учащихся	<b>40</b>
	- своевременное информирование руководства о склонностях обучающихся к девиантному поведению	<b>30</b>
	- отсутствие конфликтных ситуаций и случаев девиантного поведения в группе учащихся	<b>30</b>
Плотник	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>40</b>
	- отсутствие жалоб на несвоевременное выполнение работ по заявкам структурных подразделений	<b>30</b>

	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Повар	- отсутствие случаев нарушения технологий приготовления блюд	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного составления заявок на сырье и продукцию	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Помощник воспитателя	- отсутствие случаев нарушений в организации контроля за порядком и чистотой в комнатах и местах общего пользования	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушения учащимися распорядка дня	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	- отсутствие случаев нарушения сроков оформления и сдачи документации в соответствующие органы государственной власти при организации мероприятий по учету военнообязанных и ГОЧС	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего или несвоевременного выполнения плана комплексных мероприятий, направленных на подготовку обучающихся и работников организации при возникновении экстремальных ситуаций	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Пресс-секретарь	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего подготовки информационных материалов и иной документации для ректора по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременной и/или ненадлежащей подготовки и размещения на официальном сайте организации информационных материалов по сфере ответственности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Программист	- отсутствие фактов нарушения нормального функционирования программно-технических средств корпоративных информационных систем по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного восстановления работоспособности программно-технических средств	<b>30</b>

	корпоративной информационно-вычислительной сети по сфере компетенции работника	
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Программист I категории	- отсутствие фактов нарушения нормального функционирования программно-технических средств корпоративных информационных систем по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного восстановления работоспособности программно-технических средств корпоративной информационно-вычислительной сети по сфере компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- отсутствие случаев несвоевременного и некачественного выполнения работ по заявкам структурных подразделений	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
	- отсутствие случаев порчи или утраты вверенных материальных ценностей	<b>30</b>
Редактор	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего изготовления и редактирования выпускаемых пресс-службой информационных материалов	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушения сроков подготовки информационных материалов по поручению непосредственного руководителя	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Референт	- отсутствие фактов ненадлежащей организации работы по ведению документооборота в рамках компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов приема документов с нарушением требований действующих локальных актов организации по делопроизводству	<b>30</b>
	- отсутствие случаев утраты и несанкционированного уничтожения документов	<b>30</b>
Руководитель института	- отсутствие случаев нарушения законодательства РФ в сфере деятельности, закрепленной приказом ректора, повлекших за собой привлечение вуза к административной, уголовной и иной ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и	<b>30</b>

	нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками института	
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности института	<b>30</b>
Руководитель комплекса	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками комплекса	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности комплекса	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности комплекса	<b>30</b>
Руководитель научно-исследовательского центра	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками научно-исследовательского центра	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности научно-исследовательского центра	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности научно-исследовательского центра	<b>30</b>
Руководитель отделения	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками отделения	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности отделения	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности отделения	<b>30</b>
Руководитель офиса	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками офиса	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности офиса	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности офиса	<b>30</b>
Руководитель практики	- отсутствие фактов ненадлежащей организации проведения практик по специальностям подготовки	<b>40</b>



	структурного подразделения, реализующего образовательные программы	
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Руководитель службы	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками службы	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности службы	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности службы	<b>30</b>
Руководитель студии	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками студии	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности студии	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности студии	<b>30</b>
Руководитель центра	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками центра	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности центра	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности центра	<b>30</b>
Руководитель юридической клиники	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками юридической клиники	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности юридической клиники	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности юридической клиники	<b>30</b>
Садовник	- отсутствие случаев гибели растений по вине работника	<b>40</b>

	- отсутствие случаев несвоевременной прополки, кошения травы, стрижки газонов и обрезки деревьев	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Сварщик	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
Секретарь	- отсутствие фактов несоблюдения требований к приему документов в соответствии с требованиями нормативно-методических документов по делопроизводству	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков исполнения документов, находящихся на контроле, по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Секретарь учебной части	- отсутствие фактов несвоевременного уведомления территориальных органов исполнительной власти о наступлении юридически значимых фактов	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
Слесарь-сантехник	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	<b>30</b>

	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	<b>30</b>
Советник первого проректора	- отсутствие случаев нарушения законодательства РФ в сфере деятельности, закрепленной приказом ректора, повлекших за собой привлечение вуза к административной, уголовной и иной ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Социальный педагог	- отсутствие случаев нарушения сроков оформления и сдачи документации в соответствующие организации при представлении интересов обучающихся, нуждающихся в повышенной социальной защите	<b>40</b>
	- выполнение плана комплексных мероприятий, направленных на повышение общего уровня социальной защиты обучающихся, утверждаемого ежегодным приказом ректора	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Специалист	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Специалист I категории	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>

Специалист II категории	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>40</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего исполнения приказов, распоряжений, письменных указаний и поручений непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Специалист по безопасности	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего осуществления контроля за обеспечением сохранности материальных ценностей, соблюдением общественного порядка, пропускного режима, повлекшего за собой причинение ущерба организации и/или причинение вреда жизни и здоровью работникам и обучающимся	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Специалист по ГОЧС	- отсутствие фактов невыполнения инструктажа по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в соответствии с требованиями действующего законодательства по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Специалист по охране труда	- отсутствие случаев ненадлежащего осуществления мероприятий по профилактике производственного травматизма и обеспечению безопасных условий труда, повлекших за собой причинение вреда жизни и здоровью работникам организации	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб	<b>30</b>

	внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	
Специалист по творческому направлению	- отсутствие фактов срывов проведения репетиций, генеральных прогонов, выездных концертов по Приморскому краю и РФ по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов срывов номеров вокальных коллективов по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Старший администратор	- отсутствие случаев нарушения кассовой дисциплины	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушения стандартов оказания услуг структурным подразделением	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Старший лаборант	- отсутствие случаев несвоевременной организации ремонта лабораторного оборудования по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов порчи, потери, хищения лабораторного оборудования и расходных материалов по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Техник	- отсутствие фактов несвоевременного и (или) ненадлежащего проведения ремонтных работ по заявкам структурных подразделений	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременного/ненадлежащего технического обслуживания оборудования	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Технический редактор	- отсутствие фактов осуществления несвоевременной/ненадлежащей редакционной подготовки материалов по направлению деятельности работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Тренер	- отсутствие фактов ненадлежащей организации/срывов мероприятий, закрепленных за	<b>40</b>

	работником	
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Управляющий комплексом	- отсутствие обоснованных письменных жалоб и нареканий со стороны внутренних и внешних пользователей на организацию и качество выполнения работ работниками комплекса	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременной/ненадлежащей организации и проведения мероприятий по направлению деятельности комплекса	<b>30</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков подготовки и предоставления отчетов, документации, информации по направлению деятельности комплекса	<b>30</b>
Учебный мастер	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм при проведении лабораторных занятий	<b>40</b>
	- отсутствие случаев порчи или утери вверенных материальных ценностей	<b>30</b>
	- отсутствие случаев срывов лабораторных занятий по вине работника	<b>30</b>
Ученый секретарь	- отсутствие фактов срывов/ несвоевременной организации мероприятий по подготовке заседаний ученого совета	<b>40</b>
	- отсутствие случаев нарушений сроков формирования конкурсных дел профессорско-преподавательского состава по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Фельдшер	- отсутствие фактов ненадлежащего осуществления санитарного надзора на закрепленной территории, проведения гигиенических и противозидемиологических мероприятий	<b>40</b>
	- отсутствие фактов срывов мероприятий по организации периодических медицинских осмотров, профилактических прививок и осуществления контроля за их проведением	<b>30</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
Фотокорреспондент	- отсутствие фактов несвоевременного и/или ненадлежащего проведения фотосъемки по поручению непосредственного руководителя по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременной подготовки фотоматериалов для нужд пресс-службы	<b>30</b>

	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Художественный руководитель	- отсутствие фактов срывов проведения репетиций, генеральных прогонов, выездных концертов по Приморскому краю и РФ по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов срывов номеров творческих коллективов по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Художник компьютерной графики	- отсутствие фактов несвоевременного/ненадлежащего технического обслуживания оборудования лаборатории	<b>40</b>
	- отсутствие фактов перебоев в работе оборудования и программного обеспечения, возникшего по вине работника	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Экономист I категории	- отсутствие случаев ненадлежащего исполнения обязанностей, повлекших за собой наступление мер юридической ответственности	<b>40</b>
	- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления информации и отчетности, а также ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Эксперт	- отсутствие фактов ненадлежащего оказания консультационной помощи внутренним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов ненадлежащего ведения документации по направлению своей деятельности	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- отсутствие жалоб на несвоевременное или некачественное выполнение заявок или отсутствие повторных заявок	<b>40</b>
	- отсутствие случаев несвоевременного реагирования и принятия мер в аварийных и иных экстренных ситуациях	<b>30</b>
	- отсутствие случаев несоблюдения правил техники	<b>30</b>

	безопасности, противопожарной безопасности и санитарных норм в процессе работы	
Энергетик	- отсутствие случаев несвоевременного/ненадлежащего устранения аварийных ситуаций и инцидентов в системе электроснабжения организации по вине работника	<b>40</b>
	- отсутствие фактов несвоевременной подачи сведений об энергопотреблении организации внешним и внутренним пользователям	<b>30</b>
	- отсутствие обоснованных письменных жалоб внешних и внутренних клиентов на качество исполнения должностных обязанностей в рамках компетенции работника	<b>30</b>