

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
(СПБГИПСР)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников СПБГИПСР

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПБГИПСР

«31» 10 2024 г.

от 31.10.2024 № 222

ПРИНЯТО

Ученым советом СПБГИПСР  
(протокол от 30.10.2024 № 03 )

**Положение  
о системе оплаты труда в СПБГИПСР**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда в СПБГИПСР (далее – Положение) определяет источники финансирования и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы, порядок установления размеров должностных окладов, перечень, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в РФ»
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом 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»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития 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»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 №588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» (далее – Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 №588н);
- Распоряжением Минобразования РФ от 08.01.2003 №6-24 «О штатах профессорско-преподавательского состава учреждений высшего и среднего профессионального образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74);
- Законами Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной календарный год и на плановые периоды;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1679 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1679);
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.06.2014 №167-р «Об утверждении Порядка отнесения государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, к группам по оплате труда руководителей» (далее – Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.06.2014 №167-р);
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 17.12.2014 №317-р «Об утверждении Методических рекомендаций по составлению штатного расписания в государственных учреждениях социального обслуживания Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.06.2016 №176-р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.11.2023 №3425-р «Об утверждении Порядка определения коэффициента специфики работы в

государственных учреждениях социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 03.06.2021 №1614-р «Об утверждении Порядка и условий осуществления выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 12.05.2016 №124-р «Об утверждении Рекомендаций по применению режимов совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в государственных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, в государственных учреждениях социального обслуживания, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга «Об установлении размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга» на текущий год;

– Региональными отраслевыми соглашениями между Комитетом Межрегиональной (территориальной) Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в государственных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, на текущий год;

– Региональными соглашениями о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год;

– иными нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

– Уставом Института, иными локальными нормативными актами Института.

### 1.3. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. **Заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от нагрузки, а также 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, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.3.2. **Базовая единица** – величина в рублях, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устанавливаемая Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

1.3.3. **Базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада (коэффициент уровня образования).

1.3.4. **Базовый оклад (базовый должностной оклад)** – минимальный оклад (должностной оклад) работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3.5. **Должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности в определенном объеме нагрузки за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и

социальных выплат.

1.3.6. **Повышающий коэффициент** – относительная величина, применяемая для определения размера повышения базового оклада.

1.3.7. **Коэффициент специфики работы** (далее – коэффициент специфики) представляет собой повышающий коэффициент, применяемый для определения размера должностного оклада работников Института.

1.3.8. **Надбавка** – преимущественно регулярная выплата стимулирующего характера, вид, размер и порядок начисления которой определяется Положением.

1.3.9. **Доплата** – выплата к должностному окладу, носящая компенсационный характер, за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда (в том числе за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, или по другим обстоятельствам, или связанная с перерасчетом заработной платы, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных).

1.3.10. **Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных** – выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.3.11. **Режим совмещения профессий (должностей)** – выполнение работником дополнительной работы в рамках либо совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания или увеличения объема работ либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение профессий (должностей)).

1.3.12. **Дополнительная работа** – выполнение работником с его письменного согласия работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.3.13. **Премия** – выплата стимулирующего характера, носящая преимущественно разовый характер и выплачиваемая за результаты работы за период, выполнение конкретных заданий, достижение показателей.

1.3.14. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Институтом.

1.3.15. **Работодатель** – Институт, вступивший в трудовые отношения с работником.

1.3.16. **Внешние совместители** – работники, выполняющие регулярную оплачиваемую работу в Институте в свободное от основной работы у другого работодателя время.

1.3.17. **Внутренние совместители** – работники, выполняющие в свободное от основной работы время в Институте другую регулярную оплачиваемую работу в Институте.

1.3.18. **Основные (штатные) педагогические работники** – педагогические работники, имеющие в Институте основное место работы, как находящихся на полной ставке, так и работающих на части ставки.

Основным местом работы педагогического работника считать образовательное учреждение, где хранится трудовая книжка данного работника (при наличии).

1.3.19. **Штатные педагогические совместители:**

– внутренние педагогические совместители – административно-управленческий персонал, основные (штатные) педагогические работники, научные, прочие работники Института, помимо основных должностных обязанностей, ведущие в Институте педагогическую работу на условиях штатного совместительства;

– внешние педагогические совместители – лица, ведущие в Институте педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

1.3.20. **Преподаватели-почасовики** – педагогические работники, заключившие трудовой договор с Институтом на условии почасовой оплаты труда.

1.3.21. **Система оплаты труда** – совокупность взаимосвязанных элементов оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, тарифных ставок (окладов), ставок

заработной платы, доплаты и надбавки компенсационного характера (компенсационные выплаты), доплаты и надбавки стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

1.3.22. **Тарифная ставка (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3.23. **Условия оплаты труда** – совокупность норм оплаты труда (тарифных ставок (окладов), должностных окладов, ставок заработной платы, доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера), установленных за выполнение трудовых обязанностей, и норм труда, порядок их применения, отражающий особенности деятельности работников Института.

1.3.24. **Фонд оплаты труда (ФОТ)** – фонд денежных средств, сформированный учреждением социальной защиты для оплаты труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих Института.

1.4. Организация оплаты труда работников Института производится с применением Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, а также рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, предусмотренных статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. К работникам Института относятся руководители, специалисты, служащие (технические исполнители), рабочие и научно-педагогические работники.

1.5.1. К руководителям в Институте относятся лица, занимающие следующие группы должностей административно-управленческого персонала:

- ректор;
- президент;
- проректор;
- главный бухгалтер;
- советник при ректорате;
- помощник ректора;
- руководители всех структурных подразделений;
- заместитель главного бухгалтера;
- заместитель начальника отдела.

1.5.2. К административно-управленческому персоналу помимо руководителей относятся работники подразделений Института, обеспечивающих выполнение организационных, хозяйственных и прочих функций, за исключением работников, относящихся к учебно-вспомогательному и вспомогательному персоналу.

1.5.3. К учебно-вспомогательному персоналу относятся работники структурных подразделений, непосредственно обеспечивающих образовательный процесс по реализуемым в Институте образовательным программам, за исключением работников, относящихся к вспомогательному персоналу.

1.5.4. К основному персоналу в Институте относятся научно-педагогические работники, то есть лица, занимающие должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должности научных работников.

1.5.4.1. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;

– ассистент.

1.5.4.2. К должностям научных работников относятся:

- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.5.5. К вспомогательному персоналу относятся работники всех подразделений Института из категории служащих (технических исполнителей) и рабочих. К категории «рабочие» относятся лица, принятые в Институт на выполнение работ с достаточно высокой долей физической нагрузки, то есть работы, выполнение которых связано с преимущественно физическим трудом.

1.5.6. Классификатор должностей (профессий) работников СПбГИПСР (в разрезе категорий) устанавливается приложением №1 к настоящему Положению в соответствии с приложением №1 к Распоряжению Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.06.2016 №176-р.

1.6. Минимальный размер заработной платы работников не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий календарный год.

1.7. Размер оплаты труда работника зависит от его квалификации, условий труда, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, а также масштаба и уровня управления.

1.8. Размер ставки (объем нагрузки) определяется фактически затрачиваемым работником временем на выполнение должностных обязанностей по соответствующей должности.

1.8.1. Для работников Института (за исключением профессорско-преподавательского состава) целая ставка пропорциональна пятидневной занятости с 8-часовым рабочим днем.

1.8.2. Для профессорско-преподавательского состава Института размер ставки определяется объемом педагогической работы (нагрузки), рассчитываемым в соответствии с Положением о планировании, учете и контроле выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР.

1.8.3. Для вахтеров Института устанавливается суммированный учет рабочего времени.

1.8.3.1. Для суммированного учета рабочего времени вахтеров устанавливается учетный период – месяц.

1.8.3.2. Продолжительность смены вахтеров устанавливается индивидуальным графиком. Чередование рабочих и нерабочих дней осуществляется по графику, утверждаемому ежемесячно.

1.8.3.3. В связи с невозможностью по условиям работы вахтеров предоставления перерыва для отдыха и приема пищи, на основании ст. 108 ТК РФ вахтерам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованном помещении.

1.9. Фонд оплаты труда работников Института формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников дохода, не запрещенных законодательством РФ.

1.10. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях, путем перечисления в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником в заявлении. Работник вправе указать в своем заявлении кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата.

1.11. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.12. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 10 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц;
- 25 числа – за первую половину текущего месяца.

1.12.1. При совпадении выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

1.12.2. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается на основании табеля учета рабочего времени за первую половину месяца, поданного ответственными лицами, пропорционально отработанному времени и пропорционально занимаемой ставки, по 15 число каждого месяца.

1.12.3. При расчете размера заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени необходимо учитывать:

- оклад работника;
- надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом;
- доплату за выполнение дополнительного объема работ.

Премии в расчете заработной платы за первую половину месяца не учитываются.

1.12.4. До 27 числа каждого месяца ответственные лица предоставляют табель учета рабочего времени за вторую половину месяца для окончательного расчета заработной платы.

1.13. Институт самостоятельно, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, определяет размеры и виды надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, а также других выплат работникам в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящего Положения.

1.14. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

1.15. Выдача расчетного листка производится один раз в месяц при окончательной выдаче заработной платы за этот период.

1.15.1. Форма расчетного листка утверждается приказом ректора Института с учетом мнения представительного органа работников и является приложением к учетной политике.

1.15.2. В расчетном листке отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и фактически выданная работнику сумма.

1.15.3. Расчетный листок может предоставляться в бумажном или в электронном виде. Если работник изъявил желание получать расчетный листок в электронном виде, ему необходимо указать электронную почту, написав заявление на имя главного бухгалтера.

1.15.4. Направление расчетного листка на электронную почту работника является фактом его выдачи.

1.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

1.17. Бухгалтер, в чьи обязанности входит расчет и начисление заработной платы, ежемесячно осуществляет расчет соотношения средней заработной платы ректора и средней заработной платы работников Института, который представляет главному бухгалтеру и ректору Института.

1.18. Ответственность за корректность и своевременность расчета заработной платы и выдачи расчетного листка несет главный бухгалтер Института и бухгалтер, в чьи обязанности входит расчет и начисление заработной платы.

1.19. Ответственность за реализацию требований настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера, а также на начальника отдела кадров.

## **2. Система расчета заработной платы работников**

2.1. Размер должностного оклада определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу. Размер базового оклада руководителя, специалиста, служащего и научно-педагогического работника государственного учреждения Санкт-Петербурга устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

2.2. Составной частью должностного оклада, ставки заработной платы руководителя, специалиста, служащего и научно-педагогического работника Института является базовый оклад, который определяется по формуле:  $B_0 = B_e \times K_6$ , где:

$B_0$  - размер базового оклада, руб.;

$B_e$  - размер базовой единицы, руб.;

$K_6$  - величина базового коэффициента.

2.2.1. Размер базовой единицы, применяемой для расчета должностных окладов ставок заработной платы, тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

2.2.2. Базовый коэффициент определяется в соответствии с достигнутыми руководителем, научно-педагогическим работником, специалистом и служащим установленными государством уровнями образования (образовательных цензов) подтвержденными документами об образовании, документами об образовании и квалификации. При этом под уровнем образования понимается заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Научно-педагогические работники	Специалисты, Служащие
<b>Базовый коэффициент</b>				
<b>Коэффициент уровня образования</b>	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
	Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
	Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
	Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
	по программам подготовки специалистов среднего звена	1,33	1,33	1,33
	по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
	Среднее общее образование, подтверждаемое аттестатом о среднем общем образовании	1,04	1,04	1,04
	Основное общее образование, подтверждаемое аттестатом об основном общем образовании	1,0	Базовая единица	Базовая единица

2.3. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются согласно Закону Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74, исходя из:

- стажа работы (коэффициент стажа работы) –  $K_{ст}$ ;
- условий труда, типа, вида Института и его структурных подразделений (коэффициент специфики работы) –  $K_{спец}$ ;
- квалификации (коэффициент квалификации) –  $K_{кв}$ ;
- масштаба и сложности руководства (коэффициент масштаба управления) –  $K_{масшт}$ ;
- должности руководителя, занимаемой в системе управления Института (коэффициент уровня управления) –  $K_{упр}$ .

2.4. Расчет заработной платы вахтеров осуществляется исходя из размера должностного оклада (тарифной ставки (оклада)) с учетом п. 1.8.3. настоящего Положения.

2.5. Размер выплат совместителям (внутренним и внешним) определяется исходя из размера должностного оклада (тарифной ставки (оклада)), пропорционально отработанному работником времени (выработке).

2.6. Ректору и президенту Института размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу (специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в соответствии с трудовым законодательством.

### 3. Размеры повышающих коэффициентов в Институте

3.1. В Институте устанавливаются следующие значения повышающих коэффициентов к базовому окладу:

3.1.1. Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы научно-педагогического работника, специалиста и служащего, исчисляемого в порядке, установленном Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Научно-педагогические работники	Специалисты, Служащие
<b>Коэффициент стажа работы</b>	Стаж работы более 20 лет	-	0,50	0,50
	Стаж работы от 10 до 20 лет	-	0,40	0,40
	Стаж работы от 5 до 10 лет	-	0,35	0,35
	Стаж работы от 2 до 5 лет	-	0,25	0,25
	Стаж работы от 0 до 2 лет	-	0,05	0,05

Молодым специалистам – работникам Института, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере 0,20.

3.1.2. Коэффициент специфики работы определяется в зависимости от отнесения Института к соответствующему типу учреждений в порядке, установленном Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

Коэффициент специфики включает в себя коэффициенты, отражающие:

- тип образовательного учреждения, находящегося в ведении Комитета;
- прочие условия труда – условия труда, формирующиеся на рабочем месте под влиянием факторов производственной среды и трудового процесса, не учтенных в процессе специальной оценки труда (далее – прочие условия труда).

Коэффициент прочих условий труда применяется в отношении руководителей, специалистов, служащих, научно-педагогических работников – в составе коэффициента специфики независимо от условий труда на рабочем месте.

В соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1679 СПбГИПСР относится к 5 типу учреждений (коэффициент типа учреждений – 0,6).

Коэффициент прочих условий труда работникам Института устанавливается в приложении №2 к настоящему Положению в соответствии с Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга 27.11.2023г. №3425-р

В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (пункт 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). В соответствии с Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 03.06.2021 №1614-р ежемесячная денежная компенсация включается в состав коэффициента специфики работы в пределах коэффициента прочих условий труда независимо от должности, которую занимает педагогический работник. При этом размеры ежемесячной компенсации устанавливается работодателем, но не ниже одного процента от базовой единицы.

При определении размера должностного оклада (тарифной ставки (оклада)) рабочим Института, занятым в оптимальных и (или) допустимых условиях труда, выявленных по результатам специальной оценки условий труда, применяется часть коэффициента специфики – коэффициент типа учреждения – 0,6 от базовой единицы.

3.1.3. Коэффициент квалификации для работников устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1679 путем суммирования коэффициента за ученую степень с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Научно-педагогические работники	Специалисты, Служащие
<b>Коэффициент квалификации</b>	1. Ученая степень:			
	доктор наук	0,40	0,40	-
	кандидат наук	0,35	0,35	-
	Почетные звания Российской Федерации, СССР	0,40	0,40	0,40
	Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,10	0,10	0,10
	Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

3.1.4. Коэффициент масштаба управления представляет собой объемный показатель деятельности учреждения и характеризует масштаб и сложность функций управления, выполняемых руководителями всех уровней Института.

Коэффициент масштаба управления определяется в зависимости от отнесения учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителей. Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.06.2014 №167-р Институт отнесен к 1-й группе по оплате труда руководителей.

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Научно-педагогические работники	Специалисты, Служащие
<b>Коэффициент масштаба управления</b>	Группа 1	0,10-0,70	-	-

Коэффициент масштаба управления в Институте устанавливается в следующих размерах:

- ректор, президент – размер устанавливается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга;
- проректор, главный бухгалтер – 0,65;
- руководители структурных подразделений – 0,41;
- советник при ректорате, помощник ректора, заместители начальников отделов – 0,34.

3.1.5. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителям всех уровней Института. Определяющим фактором при установлении величины (размера) указанного коэффициента является место должности, которую занимает работник, являющийся руководителем соответствующего уровня, в иерархии должностей руководителей Института.

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Научно-педагогические работники	Специалисты, Служащие
<b>Коэффициент уровня управления</b>	Уровень 1 – ректор, президент	0,80	-	-
	Уровень 2 – проректор, главный бухгалтер	0,70	-	-
	Уровень 3			
	Подуровень 1 – директор Научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра, советник при ректорате, помощник ректора, начальник управления, заместитель главного бухгалтера	0,40	-	-
	Подуровень 2 – начальник отдела, начальник пункта питания, заведующий библиотекой	0,30	-	-
	Подуровень 3 – заместитель начальника отдела	0,20	-	-

3.2. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением при утверждении тарификационного списка.

#### 4. Виды выплат стимулирующего и компенсационного характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера, осуществляемым за счет средств от приносящей доход деятельности, относятся:

- 4.1.1. Надбавка за качество выполняемых работ;
- 4.1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4.1.3. Надбавка за организационно-методическую работу;
- 4.1.4. Надбавки за стаж работы:
  - 4.1.4.1. Надбавка за непрерывный стаж работы в Институте;
  - 4.1.4.2. Надбавка для работников, награжденных почетными знаками «Заслуженный профессор СПбГИПСР» и «Почетный работник СПбГИПСР»;
  - 4.1.4.3. Надбавка молодым специалистам;
- 4.1.5. Премии и иные поощрительные выплаты (по итогам работы за период, единовременные (разовые) премии; в связи с юбилеем, к праздникам или юбилейным датам).

4.2. К выплатам стимулирующего характера, осуществляемым за счет бюджетных ассигнований, относятся:

- 4.2.1. Надбавка за качество выполняемых работ;
- 4.2.2. Надбавка за организационно-методическую работу;
- 4.2.3. Надбавка молодым специалистам;
- 4.2.4. Премии и иные поощрительные выплаты.

4.3. В случае если оплата труда работника обеспечивается за счет средств бюджетных ассигнований, выделяемых Институту, и средств от приносящей доход деятельности, стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально сумме ставок, оплачиваемых по каждому из видов финансирования, но не более размера, установленного настоящим положением для соответствующего вида выплаты или установленного приказом ректора Института (при назначении выплаты в твердой сумме).

4.4. К выплатам компенсационного характера (за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляемым как за счет бюджетных ассигнований, так средств от приносящей доход деятельности, относятся:

- 4.4.1. Доплата за работу в ночное и сверхурочное время;
- 4.4.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4.4.3. Доплата за увеличение объема работ;
- 4.4.4. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

## **5. Стимулирующие выплаты**

5.1. Выплаты стимулирующего характера складываются из средств на оплату труда, формируемых за счёт средств субсидий и доходов от приносящей доход деятельности. Помимо указанных средств в целях стимулирования работников, на стимулирующие выплаты может использоваться экономия фонда оплаты труда Института и экономия по другим статьям сметы расходов Института.

5.2. Стимулирующие выплаты могут носить как разовый, так и регулярный характер.

5.3. Выплаты стимулирующего характера могут исчисляться как в процентном отношении к должностному окладу, тарифной ставке (окладу), ставке заработной платы без учета выплат компенсационного характера и других выплат, так и в твердой сумме.

5.4. Условия о выплатах стимулирующего характера, связанных с трудовой деятельностью работника, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Института выплачиваются вместе с заработной платой.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые за счет средств от приносящей доход деятельности, могут быть снижены или отменены в случаях:

- 5.6.1. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- 5.6.2. уменьшения объема работ;
- 5.6.3. нарушения правил внутреннего трудового распорядка, невыполнения требований по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- 5.6.4. наложения дисциплинарного взыскания (на период от 1 месяца до всего срока действия дисциплинарного взыскания);
- 5.6.5. недостатка или отсутствия финансовых средств.

5.7. Виды, размер и срок установления выплат стимулирующего характера, а также срок и размер снижения или отмены выплат (выплаты) стимулирующего характера работникам Института устанавливаются приказом ректора на основании решения кадровой (тарификационной) комиссии.

5.8. Решение об установлении выплаты (выплат) стимулирующего характера работникам Института, а также о снижении (отмене) выплаты (выплат) стимулирующего характера,

выплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности, может быть принято ректором Института самостоятельно.

5.9. Увеличение/снижение/отмена выплаты стимулирующего характера могут производиться с учетом представления (служебной записки) руководителя структурного подразделения (при наличии). К служебной записке (представлению) руководителя структурного подразделения могут прилагаться документы, подтверждающие основания для увеличения/снижения/отмены размера выплаты (выплат) стимулирующего характера (акты, объяснительные записки работника и т.п.)

5.10. Выплаты стимулирующего характера проректорам и руководителям структурных подразделений устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций непосредственно подчиненными им подразделениями и/или работниками.

5.11. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру Института устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности Института.

5.12. Размер надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы пересматривается не реже 1 раза в 3 месяца.

5.12.1. Надбавки за стаж работы, указанные в разделе 8 настоящего Положения, устанавливаются на 1 (один) календарный год.

5.12.2. Размер выплат стимулирующего характера может быть пересмотрен в любое время при наличии оснований, установленных п. 5.6. настоящего Положения, при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, в связи с изменением системы оплаты труда и иных случаях, установленных действующим законодательством и/или настоящим Положением.

5.13. Ректору и президенту Института виды стимулирующих выплат, выплачиваемых за счет средств субсидий, размеры и порядок их предоставления, а также порядок оказания материальной помощи и ее размеры определяются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

5.14. Ректору и президенту Института могут устанавливаться стимулирующие выплаты, выплачиваемые за счет средств от приносящей доход деятельности. Вид и размер стимулирующих выплат ректору и президенту устанавливаются приказом ректора Института после их письменного согласования Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

5.15. При недостатке или отсутствии финансовых средств ректор Института имеет право снизить или приостановить выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

6.1. Надбавка за качество выполняемых работ выплачивается работникам Института при условии выполнения критериев качества труда:

6.1.1. своевременное и качественное исполнение функциональных обязанностей – до 25%;

6.1.2. выполнение требований действующего законодательства и локальных нормативных актов – до 25%;

6.1.3. высокая степень ответственности работника за порученную работу – до 25%;

6.1.4. отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий – до 25%.

6.2. Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена работникам Института в размере до 100% его должностного оклада (тарифной ставки (оклада)) в месяц.

6.3. Оплата надбавки за качество выполняемых работ осуществляется пропорционально фактически отработанному работником времени и объему нагрузки (ставки).

## **7. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы**

7.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается при условии выполнения работником критериев интенсивности и высоких результатов труда:

- 7.1.1. высокая работоспособность и темп работы – до 10%;
- 7.1.2. выполнение особо важных и/или особо срочных работ – до 20%;
- 7.1.3. выполнение срочных внеплановых работ – до 20%.

7.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена работникам Института в размере до 50% его должностного оклада (тарифной ставки (оклада)) в месяц.

7.3. Оплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется пропорционально фактически отработанному работником времени и объему нагрузки (ставки).

## **8. Надбавка за организационно-методическую работу**

8.1. За организационно-методическую работу работнику может быть установлена доплата в следующем размере:

- 8.1.1. декану факультета – 20 000 руб.;
- 8.1.2. заведующему кафедрой – 15 000 руб.;
- 8.1.3. заместителю заведующего кафедрой – 3 000 руб.;
- 8.1.4. ученому секретарю Ученого совета Института – 5 000 руб.;
- 8.1.5. за руководство образовательной программой – 5 000 руб.;
- 8.1.6. за руководство студенческим научным кружком – 3 000 руб.;
- 8.1.7. за кураторство учебных групп – 3 000 руб.

## **9. Надбавка за стаж работы**

9.1. Работники Института имеют право на надбавку за стаж работы в Институте.

9.1.1. Надбавка за непрерывный стаж работы в Институте выплачивается только по основной должности в следующем размере:

- 500,00 руб. для работников с непрерывным стажем работы в Институте более 3 лет;
- 1 000,00 руб. для работников с непрерывным стажем работы в Институте более 5 лет;
- 1 500,00 руб. для работников с непрерывным стажем работы в Институте более 10 лет;
- 2 000,00 руб. для работников с непрерывным стажем работы в Институте более 15 лет;
- 3 000,00 руб. для работников с непрерывным стажем работы в Институте более 20 лет.

Надбавки за непрерывный стаж работы в Институте не суммируются.

9.1.2. Надбавка для работников Института, награжденных почетными знаками «Заслуженный профессор СПбГИПСР» и «Почетный работник СПбГИПСР», назначается в размере 5 000,00 руб.

9.1.3. Надбавки из пунктов 9.1.1. и 9.1.2. не суммируются.

9.1.4. Расчет размера надбавки за стаж работы в Институте осуществляется пропорционально фактически отработанному работником времени и объему нагрузки (ставки), но не более размера, установленного п. 9.1.1. для соответствующего стажа работы в Институте или п. 9.1.2.

9.2. В Институте устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам (за исключением руководителей), отвечающим одновременно следующим требованиям:

- имеют возраст до 35 лет включительно;
- завершили обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие

трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения;

– состоят в трудовых отношениях с Институтом, который является их основным местом работы.

– в случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки)

9.2.1. Молодым специалистам устанавливаются надбавка в следующем размере:

– имеющим документ установленного образца о высшем образовании – 5 000,00 рублей;

– имеющим документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена – 4 000,00 рублей.

9.2.2. Выплаты молодым специалистам рассчитываются пропорционально фактически отработанному работником времени и объему нагрузки (ставки), но не более чем за ставку по основной должности.

9.2.3. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в Институт.

## **10. Премии и иные поощрительные выплаты**

10.1. В Институте могут выплачиваться следующие виды премий:

– по итогам работы за период (календарный год, квартал, месяц);

– единовременные (разовые) премии (за выполнение разовых поручений (работ), за выполнение особо важных и/или срочных заданий, за достигнутый результат, за большой объем выполненных работ и т.п.).

10.2. В Институте могут выплачиваться следующие виды поощрительных выплат:

– в связи с юбилеем (50 лет и далее каждые 5 лет);

– к праздникам или юбилейным датам.

10.3. Выплата премий и иных поощрительных выплат осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Института.

10.4. Руководители структурных подразделений могут инициировать выплату премии путем подачи служебной записки на имя ректора Института, содержащей обоснованные предложения.

## **11. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**

11.1. К выплатам компенсационного характера в Институте относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при:

– выполнении работ различной квалификации;

– выполнении дополнительной работы (совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника);

– сверхурочной работе;

– работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни,

– при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

11.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат, выраженных в процентах или абсолютных размерах, к должностным окладам, тарифным

ставкам (окладам), ставкам заработной платы работников при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее – доплаты).

11.3. Доплата за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за сверхурочную работу осуществляется исходя из фактически отработанного времени работником по указанным основаниям.

11.4. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, а также в ночное время, не включается в минимальный размер оплаты труда или минимальный размер заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением.

11.5. Работой в выходной день признается работа вне установленного режима работы (графика). Нерабочие праздничные дни предусмотрены в статье 112 ТК РФ и являются едиными для всех работников Российской Федерации.

11.5.1. Выходными днями признаются любые дни недели, в которые работник в соответствии с трудовым договором, графиком сменности (работы) или Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) не должен выполнять свою трудовую функцию.

11.5.2. Стоимость отработанного в выходной (праздничный) день времени определяется применительно к каждому из конкретных месяцев.

11.5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

11.5.4. При привлечении к работе в выходной и нерабочий праздничный день работников, заработная плата которых помимо месячного должностного оклада (оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, в оплату работы наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной (часовой) ставки (части оклада за день или час работы), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

11.5.5. В размер доплаты за работу в выходные и праздничные дни не включаются следующие виды выплат:

- доплата за сверхурочную работу (часть вторая статьи 152 ТК РФ);
- доплата за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- единовременные выплаты стимулирующего характера.

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

Продолжительность отгула не зависит от количества отработанных работником часов в выходной или праздничный день. В любом случае работнику предоставляется полный день отдыха.

11.6. Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях.

11.6.1. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливается в размере 50% стоимости часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада, рассчитанного за час работы.

11.6.2. Стоимость часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада, рассчитанного за час работы, определяется исходя из среднемесячного фонда рабочего времени соответствующего календарного года.

11.6.3. Величина среднемесячного фонда рабочего времени определяется как частное от деления нормы рабочих часов на календарный год на 12.

11.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

11.7.1. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.7.2. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Срок выполнения обязанностей временно отсутствующего работника ограничен временем отсутствия этого работника.

11.7.3. Поручение работнику дополнительной работы вводится в случае производственной необходимости, при условии экономической целесообразности и в случае, если это не приведет к ухудшению результатов и качества работы, определенной трудовым договором.

11.7.4. Введение дополнительного объема работ не применяется тогда, когда трудовые функции работника, определенные трудовым договором, предусматривают постоянное нахождение на своем рабочем месте (контроль соответствующих процессов и т.п.).

11.7.5. Руководители структурных подразделений вправе обращаться к ректору Института по вопросу, связанному с необходимостью поручения работнику дополнительного объема работ. Служебная записка должна содержать согласие работника на выполнение дополнительного объема работ.

11.7.6. В случае, когда работник инициирует выполнение дополнительной работы самостоятельно, либо при отсутствии вышестоящего руководителя, работник вправе сам обратиться к ректору Института с соответствующим заявлением.

11.7.7. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – в размере до 50% от должностного оклада временно отсутствующего работника или в твердой денежной сумме.

11.7.8. Доплаты начисляются исходя из фактически отработанного работником времени в условиях дополнительного объема работ с учетом содержания и/или объема выполненных дополнительных работ.

11.7.9. Доплаты не устанавливаются в следующих случаях:

- поручаемая работа изначально входит в обязанности работника и не является для него дополнительной работой;
- дополнительная работа поручается работнику в установленном порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих трудовых затрат по основной работе;
- письменное соглашение работника и работодателя о выполнении дополнительной работы отсутствует, а выполнение указанной работы производилась без поручения работодателя.

11.7.10. Доплата может быть снижена и/или отменена в случае неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного выполнения порученной дополнительной работы.

11.7.11. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Институт досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

11.8.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

11.8.2. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы – в полуторном размере; за последующие часы – в двойном размере.

11.8.3. Доплата за сверхурочную работу устанавливается за фактически отработанные часы сверхурочной работы.

11.8.4. По желанию работника, оформленного в виде заявления на имя ректора Института, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Предоставленное работнику дополнительное время отдыха оплате не подлежит.

11.9. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате доплат или предоставления дня отдыха является служебная записка работника или его руководителя на имя ректора Института.

11.10. Для начисления вахтерам выплат, предусмотренных настоящим разделом, начальником административно-хозяйственного управления ежемесячно в отдел бухгалтерского учета и экономического анализа подается табель учета рабочего времени.

## 12. Компенсации

12.1. В целях возмещения затрат, связанных с исполнением работниками трудовых или иных обязанностей, им предоставляются компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с получением образования;
- при использовании личного имущества работника.

12.2. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

12.3. Работникам, совмещающим работу с получением образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

12.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

12.5. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ

(амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием.

12.6. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

12.7. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

12.8. При предоставлении гарантий соответствующие выплаты производятся за счет средств от приносящей доход деятельности Института.

### **13. Материальная помощь**

13.1. Материальная помощь может выплачиваться работникам:

- попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- при рождении, усыновлении (родителям, усыновителям, опекунам);
- в связи с выходом на пенсию;
- к отпуску;
- в связи со смертью близкого родственника – членам семьи умершего работника;
- по иным основаниям.

13.2. Инициатором выплаты может быть работник Института или его непосредственный руководитель. К заявлению/служебной записке прикладываются обосновывающие документы.

13.3. Вопрос назначения материальной помощи и ее размер устанавливается приказом ректора Института на основании решения кадровой (тарификационной) комиссии.

13.4. Ректор Института вправе решить вопрос о выплате материальной помощи самостоятельно.

13.5. Выплаты материальной помощи осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности Института при условии наличия у Института финансовой возможности.

### **14. Почасовая оплата труда**

14.1. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Института, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством и не требует заключения отдельного трудового договора.

14.2. Размер оплаты труда за один час (часовая ставка) педагогической работы для каждой из должностей профессорско-преподавательского состава определяется приказом ректора на каждый календарный год.

Проект приказа готовится бухгалтером по расчету заработной платы и согласовывается с главным бухгалтером, проректором по учебной работе, и передается на подпись ректору Института не позднее 25 декабря каждого года.

14.3. Для преподавателей, привлекаемых к работе по программам дополнительного образования, размер часовой ставки может быть установлен индивидуально приказом ректора Института в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы реализации дополнительных образовательных программ.

14.4. При расчете почасовой оплаты труда преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность по программам дополнительного профессионального образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, используются ставки почасовой оплаты труда, определяемые в процентном отношении к базовой единице в соответствии с действующим законодательством.

14.5. При расчете почасовой оплаты труда преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность по программам дополнительного образования, финансируемых за счет средств слушателей или юридических лиц, размер почасовой оплаты труда определяется

на основании приказа ректора Института по предложению кадровой (тарификационной) комиссии.

14.6. В размеры часовых ставок включается оплата отпуска.

### **15. Штатное расписание и тарификационные списки**

15.1. Численность профессорско-преподавательского состава определяется в соответствии с общим объемом нагрузки, предусматриваемой реализуемыми в Институте образовательными программами.

15.2. В Институте формируется штатное расписание в разрезе источников финансирования:

- за счет бюджетных ассигнований;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

15.2.1. Разработка штатного расписания осуществляется работниками отдела кадров с привлечением работников отдела бухгалтерского учета и экономического анализа бухгалтерской и советника по правовым вопросам.

15.2.2. Штатное расписание работников Института, формируется на календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего календарному.

15.2.3. В течение года допускается изменение штатного расписания.

15.2.4. Штатное расписание, а также изменения к нему, рассматриваются на заседании кадровой (тарификационной) комиссии и утверждаются ректором Института.

15.3. Для установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок (окладов), осуществляется тарификация работников Института, которая проводится кадровой (тарификационной) комиссией Института в порядке, предусмотренном Положением о кадровой (тарификационной) комиссии.

15.3.1. Результаты тарификации работников Института отражаются в тарификационных списках, которые формируются работниками отдела бухгалтерского учета и экономического анализа бухгалтерской с привлечением работников отдела кадров.

15.3.2. Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и утверждаются ректором Института не позднее 15 января текущего года.

15.3.3. В течение года допускается изменение тарификационных списков.

15.3.4. Тарификационные списки составляются по категориям работников («руководители», «специалисты», «служащие», «рабочие») по каждой должности, профессии в соответствующем структурном подразделении в последовательности согласно штатному расписанию Института.

15.3.5. Тарификация лиц, работающих по совместительству, проводится отдельными строками по каждой должности, профессии.

15.3.6. Тарификационные списки, а также изменения к ним, рассматриваются на заседании кадровой (тарификационной) комиссии и утверждаются ректором Института.

15.3.7. Формы тарификационных списков устанавливаются Институтом самостоятельно с учетом требований, установленных Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.06.2016 №76-р.

**Классификатор должностей (профессий) работников  
СПбГИПСР (в разрезе категорий)**

№ п/п	Категории работников Института	Наименование должности (профессии)
1	2	3
1.	Руководители:	
1.1.	Руководители первого уровня	Ректор Президент
1.2.	Руководители второго уровня, в том числе отдельные главные специалисты	Проректор Главный бухгалтер
1.3.	Руководители третьего уровня, в том числе:	
1.3.1.	Подуровень 1	Директор Научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра Советник при ректорате Помощник ректора Начальник управления Заместитель главного бухгалтера
1.3.2.	Подуровень 2	Начальник отдела Начальник пункта питания Заведующий библиотекой
1.3.3.	Подуровень 3	Заместитель начальника отдела
2.	Специалисты:	Библиотекарь Бухгалтер Бухгалтер по расчету заработной платы Бухгалтер-кассир Ведущий специалист Ведущий экономист Главный специалист Заместитель декана факультета Инженер по ремонту и эксплуатации зданий Программист Психолог Специалист Специалист по охране труда Техник Уполномоченный по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
3.	Научно-педагогические работники:	Декан факультета Заведующий кафедрой Профессор Доцент Старший преподаватель Преподаватель Ассистент Главный научный сотрудник Ведущий научный сотрудник

		Старший научный сотрудник Научный сотрудник Младший научный сотрудник
4.	Служащие:	Архивариус Комендант Секретарь
5.	Рабочие:	Дворник Мойщик посуды Повар Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Раздатчик-кассир Сторож (вахтер) Уборщик служебных помещений Уборщик служебных и производственных помещений Электрик

**Коэффициент прочих условий труда, устанавливаемый работникам Института**

Наименование коэффициента	Наименование должности	Основание установления прочих условий труда	Размер КПУ (в процентах)
<b>Коэффициент прочих условий (КПУ)</b>	<b>Руководители</b>		
	Ректор Президент	Устанавливается по решению Комитета	Определяется Комитетом
	Проректор	1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спец оценки. 2. Организация разработки информационных, методических и иных материалов	10
	Главный бухгалтер	Работа, связанная с использованием ПЭВМ (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на ПЭВМ более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спец оценки	10
	Директор Научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра Начальник управления	1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спец оценки. 2. Разработка информационных, методических и иных материалов	10
Советник при ректорате Помощник ректора	Работа, связанная с использованием ПЭВМ (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на ПЭВМ более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные	9	

	факторы не учитывались при проведении спецоценки	
Заместитель главного бухгалтера	Работа, связанная с использованием ПЭВМ (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на ПЭВМ более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки	8
Начальник отдела Начальник пункта питания Заведующий библиотекой	1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки. 2. Разработка информационных, методических и иных материалов	8
Заместитель начальника отдела	1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки. 2. Разработка информационных, методических и иных материалов	7
<b>Специалисты</b>		
Библиотекарь Бухгалтер Бухгалтер по расчету зарботной платы Бухгалтер-кассир Ведущий специалист Ведущий экономист Главный специалист Заместитель	Работа, связанная с использованием ПЭВМ (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на ПЭВМ более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки	6

декана Инженер по ремонту и эксплуатации зданий Программист Психолог Специалист Специалист по охране труда Техник Уполномоченный по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям		
<b>Служащие</b>		
Архивариус Комендант Секретарь	Работа, связанная с использованием ПЭВМ (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на ПЭВМ более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки	5
<b>Научно-педагогические работники</b>		
Профессор	Предоставляет образовательные, социально-педагогические услуги и имеет ученое звание	60
Доцент	Предоставляет образовательные, социально-педагогические услуги и имеет ученое звание	40
Старший преподаватель	Предоставляет образовательные, социально-педагогические услуги	40
Преподаватель Ассистент	Предоставляет образовательные, социально-педагогические услуги	20
Главный научный сотрудник	1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки. 2. Разработка информационных, методических и иных материалов. 3. Имеет ученую степень доктора наук	60

	Ведущий научный сотрудник	<p>1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки.</p> <p>2. Разработка информационных, методических и иных материалов.</p> <p>3. Имеет ученую степень доктора или кандидата наук</p>	40
	Старший научный сотрудник Научный сотрудник Младший научный сотрудник	<p>1. Работа, связанная с использованием персональной электронно-вычислительной машины (работа по считыванию информации с предварительным запросом, работа по вводу информации и т.д.), при выполнении различных видов работ на персональной электронно-вычислительной машине (далее - ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени в течение рабочего дня, в случае если указанные факторы не учитывались при проведении спецоценки.</p> <p>2. Разработка информационных, методических и иных материалов</p>	20