

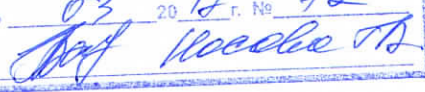
Председатель профкома  
работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»

  
И.А. Стуцаренко  
22.02.2017г

Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»

  
А.П. Жигadlo

Изменения к коллективному договору между работодателем  
ФГБОУ ВО «СибАДИ» и работниками в лице председателя первичной  
профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»

Управление Министерства труда  
и социального развития  
Омской области по городу Омску  
Коллективный договор  
зарегистрирован  
« 01 » 03 20 17 г. № 72  
Подпись: 

Принято на конференции трудового  
коллектива работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»  
22 февраля 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет  
(СибАДИ)»



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(СИБАДИ)»  
СМК П ПЭО - 2017**





Признать утратившим силу с 28.02.17 Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» от 30 09 2016 г.

Данное положение утверждено на Ученом совете протокол № 2 от 17.02.2017г. и вступает в силу с 01.03.2017г..

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых 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» (с изменениями и дополнениями), а также нормативными правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, Минобрнауки РФ, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.2. Целью настоящего положения является отражение порядка формирования фонда оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет» (далее ФГБОУ ВО «СибАДИ», Университет), в том числе определение порядка формирования фонда оплаты труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установление размеров окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.


1.3. Настоящее положение определяет источники, структуру заработной платы работников, условия установления обязательных доплат и надбавок, премиальных выплат, устанавливает правила определения размеров оплаты труда.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а так же по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.



	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (СИБАДИ)"	СМК П ПЭО- 2017
		Страница 3 из 43

1.7. Системы оплаты труда в ФГБОУ ВО «СибАДИ» устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Положение принимается Ученым советом Университета по согласованию с профсоюзной организацией Университета и утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.9. В период действия коллективного договора в Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказом ректора ФГБОУ ВО «СибАДИ», изданным с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.10. Выплата заработной платы работникам Университета осуществляется не реже чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «СибАДИ». При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчет увольняемых работников осуществляется в день увольнения. Выплата отпускных осуществляется не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

1.11. В целях совершенствования оплаты труда в Университете ректор по необходимости организует: специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством; работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников.

1.12. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

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

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя стимулирующие и компенсационные выплаты.

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





**Почасовая оплата труда** - вид оплаты труда, при котором работник получает заработную плату за каждый отработанный час в зависимости от его квалификации и сложности выполняемой работы.

**Компенсационные выплаты** - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера).

**Стимулирующие выплаты** - денежные выплаты, устанавливаемые решением ректора Университета, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (стимулирующие надбавки, премии).

Стимулирующие выплаты персонализированы.

**Стимулирующая надбавка** – устанавливается и выплачивается в течение определенного времени за сложность, интенсивность, напряженность и степень ответственности индивидуально каждому работнику согласно перечню, установленному настоящим Положением.

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

**Средняя заработная плата** – денежное содержание, денежное вознаграждение, заработная плата и другие доходы, выраженные в денежных единицах Российской Федерации и приходившиеся на периоды деятельности, включаемые в его выслугу или трудовой стаж.

Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

**Штатное расписание** – это организационно-распорядительный документ, который отражает структуру ФГБОУ ВО «СибАДИ», наименования структурных подразделений, должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов и надбавок.

**Штатные работники** - работники, работающие в ФГБОУ ВО «СибАДИ» на постоянной основе по трудовому договору.

**Внутреннее совмещение работ** - дополнительные работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами Университета при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей работниками Университета.





**Внешние совместители** - работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по трудовому договору по различным видам деятельности Университета в соответствии с ее уставными задачами.

**Внутренние совместители** – работники, специалисты Университета, привлекаемые на работу по трудовому договору по различным видам деятельности Университета в соответствии с ее уставными задачами.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

### 2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ» устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

настоящего Положения;

единые рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;


мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований, полученных на выполнение государственных заданий, безвозмездных поступлений и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.3. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации согласно приказу №1н Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 (приложение №1 к настоящему Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СибАДИ»). Размеры окладов (должностных окладов) установленные в Таблице 1 Приложения 1 «Размеры должностных окладов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава» вступают в силу с 01 марта 2017 года.



	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (СИБАДИ)"	СМК П ПЭО- 2017
		Страница 6 из 43

2.1.5. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются ректором Университета по соответствующим профессиональным квалификационным группам на основе минимального уровня требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.6. Фонд оплаты труда работников научно-исследовательского отдела формируется на календарный год по каждой теме, исходя из объемов бюджетных субсидий и средств поступающих от приносящей доход деятельности.

В пределах имеющихся средств в НИО по согласованию с научным руководителем темы устанавливается количество штатных единиц, необходимых для выполнения научно-исследовательских работ.

2.1.7. Размеры должностных окладов устанавливаются по соответствующим ПКГ, с учетом требований профессиональной подготовки и уровня квалификации, сложности и объема выполняемых работ.

2.1.8. Должностной оклад заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается на 10-30% ниже окладов соответствующих руководителей.

## 2.2. Компенсационные выплаты.

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

В Университете устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

### 2.2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты (в % от должностного оклада)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (Районный коэффициент)	15%	Постоянно





ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (СИБАДИ)"

СМК П ПЭО- 2017

Страница 7 из 43

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством РФ	до 12%	Устанавливается решением экспертной комиссии ФГБОУ ВО «СибАДИ». При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда данная выплата может быть частично уменьшена или отменена полностью
Надбавка должностным лицам, допущенным к государственной тайне, за работу со сведениями, составляющими гос.тайну в соответствии с действующим законодательством РФ	В зависимости от степени секретности: -степень секретности «Совершенно секретно» - 30-50% -степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10-15% -степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5-10% В зависимости от стажа работы в указанных структурных подразделениях: - стаж работы 1-5 лет – 10% - стаж работы 5-10 лет – 15% - стаж работы свыше 10 лет -20%	Постоянно в зависимости от степени секретности, в зависимости от стажа работы в указанных структурных подразделениях
Доплата за совмещение профессий (должностей)	До 100%	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Доплата за расширение зоны обслуживания	До 100%	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Доплата за увеличение объема работы или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором	До 100%	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Устанавливается на основании ТК РФ.
Доплата за работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы)	Производится работникам за каждый отработанный час в период с 22-00 часов до 6-00 часов сотрудникам, работающим по сменному графику
Повышенная оплата сверхурочной работы	За первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в	Устанавливается на основании ТК РФ.





	двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.	
Доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ)		Зарплата работника, отработавшего за месяц норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не должна быть меньше минимального размера оплаты труда (МРОТ), работнику выплачивается доплата до МРОТ. Если месяц отработан не полностью, доплата выплачивается в размере пропорциональном отработанному времени.

### 2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие надбавки;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премии разового характера.

2.3.2. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

2.3.3. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в процентном отношении к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников





учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.3.5. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.3.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств ректор вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату. При этом об уменьшении или отмене стимулирующих выплат, установленных трудовым договором, работники должны быть предупреждены в установленном законодательством порядке.

2.3.7. **Перечень стимулирующих надбавок, установленных настоящим Положением:**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (в % от должностного оклада)
Надбавка за полную материальную ответственность	Заключение договора	Полная материальная ответственность (за исключением заведующих лабораториями и заведующих учебными лабораториями)	Ежемесячно	До 15% за счет средств от приносящей доход деятельности
Надбавка за почетное звание и нагрудный знак	Удостоверение почетного работника ВПО и нагрудный знак	Устанавливается лицам, удостоенным почетных званий и нагрудных знаков в сфере образования и науки	Ежемесячно	1200 руб. за счет средств от приносящей доход деятельности
Надбавка за классность	В зависимости от классности	Устанавливается водителям грузовых и легковых автомобилей автобусов и транспортных средств	Ежемесячно	10% или 25%
Надбавка за фактически произведенную работу по этапу или в полном объеме	Наличие акта выполненных работ и поступление финансирования от Заказчика.	При выполнении научно-исследовательских работ по представлению научного руководителя темы. За содействие в выполнении научных исследований в целом или по конкретной теме, по представлению начальника НИО может выплачиваться стимулирующая надбавка всем категориям работников	По мере выполнения работ	В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности
Стимулирующая надбавка к должностному окладу	Трудовой договор (п.8.2 Трудового договора)	Устанавливается с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.	На время действия трудового договора	В установленном размере за счет средств субсидий из федерального бюджета или за счет средств от приносящей доход деятельности
Надбавка за	Служебная записка	Устанавливается за досрочное	Носит срочный	В установленном





качество выполняемых работ	(ходатайство) вышестоящего руководителя с указанием причины и показателя для назначения	и качественное выполнение задания, поручения; высокий профессионализм и качество выполняемой работы; за высокую исполнительскую дисциплину и ответственность; предоставление качественных отчетов, проектов, смет, сведений и др.	характер	размере за счет средств субсидий из федерального бюджета или за счет средств от приносящей доход деятельности
----------------------------	---	---	----------	---

### 2.3.8. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам года.

2.3.8.1. Премии по итогам работы за месяц устанавливаются работникам при условии эффективности деятельности. К критериям определения эффективности деятельности работников относится:

- своевременность выполнения обязанностей;
- полнота выполнения обязанностей;
- качественное выполнение обязанностей;
- профессиональные знания.

2.3.8.2. Премия по итогам года устанавливаются с целью стимулирования работающих работников из числа списочного состава и в пределах экономии средств по фонду заработной платы.

2.3.9. Премии разового характера устанавливаются в случае выполнения работником дополнительных видов работ при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3.10. Премии по итогам работы, премии разового характера учитываются в составе средней заработной платы для исчислений отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2.3.10. Премирование работников профессорско-преподавательского состава (далее ППС)





Оценка показателей эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу проводится в соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ».

Основными задачами оценки показателей эффективности являются:

- 1) создание информационной базы, всесторонне отражающей деятельность как Университета в целом, так и его факультетов, кафедр и преподавателей в отдельности;
- 2) совершенствование деятельности и развитие Университета через критический анализ педагогическим коллективом результативности собственного труда;
- 3) стимулирование видов деятельности, способствующих повышению рейтинга и Университета в целом;
- 4) получение единых комплексных критериев для оценки и контроля уровня и эффективности работы факультетов, кафедр, профессорско-преподавательского состава.

Каждый показатель эффективности имеет определенное количество критериев, каждому из которых присваивается балл. Стоимость балла утверждается приказом ректора и пересматривается в зависимости от изменения законодательства, финансирования и по иным причинам.

Для оценки показателей эффективности ППС приказом ректора создается комиссия, которая не более 2-х раз в год подает сведения в планово-экономический отдел.

**Показатели эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

№ п/п	Показатели	Баллы	Источник получения информации для подтверждения выполнения показателя	Обоснование включения показателя в перечень
1	<b>Оценка учебно-методической и образовательной деятельности с учетом соисполнителей</b>			
1.1	Разработка учебных планов основных образовательных программ	15	Заведующий кафедрой	Требования ФГОС
1.2	Выполнение работы по подготовке документации к аккредитации (лицензированию) программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) на коллектив с учетом личного вклада соисполнителей	85	Заведующий кафедрой, Учебно-методическое управление	Подготовка к аккредитации
2	<b>Оценка работы, связанной с подготовкой учебной и учебно-методической литературы с учетом соавторов (учитываются разработки по профилю основных образовательных программ, программ дополнительного образования, в рамках дисциплин учебного плана, с обозначение связи с ФГБОУ ВО «СибАДИ»)</b>			





2.1	Издание монографии, с указанием ФГБОУ ВО «СибАДИ» как одного из правообладателей, имеющих шифр ISBN (за один усл. п.л.) - с мультимедиа, - с гиперсвязями, - текстовая.	3 2 1	Редакционный отдел издательско-полиграфического центра	Активизация учебно-методической работы ППС Подготовка к аккредитации
2.2	Выпуск учебно-теоретического издания учебной литературы (учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций) с указанием ФГБОУ ВО «СибАДИ» как одного из правообладателей (за один усл.п.л.) - с мультимедиа, - с гиперсвязями, - текстовая	7 5 3		
2.3	Выпуск учебно-практического и учебно-методического издания учебной литературы (учебно-методическое пособие, практикум, хрестоматия, задачник, рабочая тетрадь) с указанием ФГБОУ ВО «СибАДИ» как одного из правообладателей (за издание) - с мультимедиа, - с гиперсвязями, - текстовая.	15 13 10		
<b>3 Разработка учебных курсов для порталов СибАДИ portal23.sibadi.org, odot.sibadi.org</b>				
3.1	Курс на основе гипертекстовых документов и активных элементов курса (при наличии банка вопросов и тестов)	60	Центр информационных технологий, Институт дополнительного образования, отделение дистанционных образовательных технологий заочного факультета	Требования ФГОС Подготовка к аккредитации Поддержка учебно-методической работы ППС по внедрению информационных технологий
3.2	Курс на основе документов офисных приложений и pdf (при наличии банка вопросов и тестов)	15		
3.3	Актуализация материалов курса	10		
3.4	Использование курсов студентами (оценка активности студентов)	15		
<b>4 Достижение индивидуальных научных результатов в научной деятельности, эффективность руководства научными и инновационными проектами</b>				
4.1	Научные публикации в научных журналах из списка ВАК, входящих в РИНЦ: - с импакт-фактором РИНЦ $\geq 1$ - с импакт-фактором РИНЦ: $0,1 \leq$ импакт-фактором РИНЦ $< 1$ - с импакт-фактором РИНЦ $< 0,1$ (не более трех статей)	15 5 1	Работник	Мониторинг  Требования к членам диссертационных советов
4.2	Научные публикации в журналах не входящих в список ВАК, входящие в РИНЦ (не более трех статей)	0,5		
4.3	Публикации результатов конференций в материалах конференций, включенных в РИНЦ (не более трех публикаций):	0,5	Работник	Активизация публикационной активности
4.4	Подготовка и выступление с докладом на конференции в рамках очного участия в мероприятии: - в международной конференции на иностранном языке/	20/10	Работник	Требования к членам диссертационных советов





	на русском языке (за рубежом) – в российских конференциях <b>(не более трех докладов)</b>	3		
4.5	Грантовая деятельность, участие в конкурсах, программах и проектах на получение внешнего финансирования НИР и НИОКР: – оформление заявки – выполнение поддержанных проектов	6 5 баллов на 100 тыс. рублей средств с учетом соисполнителей	Научно-исследовательское управление	Мониторинг
4.6	Выполнение НИР и НИОКР, финансируемых из средств хозяйствующих субъектов с учетом доли участия и объема средств руководитель / исполнитель	5 баллов на 100 тыс. рублей средств с учетом соисполнителей		
4.7	Руководство и выполнение НИР и НИОКР в рамках госбюджетных тем согласно тематическому плану вуза с подготовкой ежегодного отчета (руководитель / исполнитель)	10/8		
<b>5 Оценка результатов в сфере международной деятельности</b>				
5.1	Участие в совместных научных, образовательных, творческих и профессиональных международных проектах: – Подготовка совместных научных публикаций – Подготовка совместных заявок для участия в конкурсах грантов, международных конкурсах – участие в совместном образовательном проекте по основным образовательных программ высшего образования и программам дополнительного образования	10 10 10	Международный отдел	Мониторинг
5.2	Участие в работе редколлегии международных журналов, входящих в базы научного цитирования – Web of Science – SCOPUS – РИНЦ из списка ВАК	5 5 3		Активизация публикационной активности
5.3	Выполнение НИОКР, финансируемых иностранными физическими и юридическими лицами: <i>(учитывается объем средств, полученных от выполнения НИОКР)</i>	6 баллов на 100 тыс. рублей средств с учетом соисполнителей	Научно-исследовательское управление Международный отдел	Мониторинг
5.4	Прохождение международной стажировки за рубежом в отчетном году	15	Международный отдел	
5.5	Привлечение на обучение – иностранных студентов по		Международный отдел	





	основным образовательным программам высшего образования (из стран СНГ/прочие) – слушателей программ дополнительного образования (из стран СНГ/прочие)	5/15 5/15	Институт дополнительного образования	
5.6	Количество студентов очной формы обучения, обучающихся по основным образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и прошедшие обучение (учебную стажировку, практику) за рубежом (базе зарубежного вуза, организации), руководство которым вы осуществляли в отчетном году (из стран СНГ/прочие)	10/15	Международный отдел	
<b>6 Качество руководства научной работой, организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, олимпиад), участие в работе редакционных коллегий российских научных журналов</b>				
6.1	Руководство научной работой: – руководство студентами – исследователями – руководство кандидатами на студенты – исследователи	5 3	Научно-исследовательское управление	Активизация НИРС
6.2	Научное рецензирование – официальное оппонирование диссертаций докторской / кандидатской – подготовка отзыва ведущей организации на докторскую / кандидатскую диссертацию – подготовка отзывов на авторефераты диссертаций докторская / кандидатская – редактирование сборника трудов, рецензирование монографии, учебника, учебного пособия, НИР и НИОКР, инновационных проектов – рецензирование научных статей (отзывы, экспертное заключение)	5/3 5/3 2/1 1 0,5	Работник	Поддержка научной репутации
6.3	Организация и проведение научных мероприятий: В рамках грантовой поддержки – симпозиумов, конференций (руководитель / исполнитель) – секций конференций, научных семинаров, круглых столов (руководитель/ исполнитель) Международных, всероссийских – симпозиумов, конференций (руководитель / исполнитель) – секций конференций, научных семинаров, круглых столов (руководитель/ исполнитель)	15/10 9/7 10/5 5/3		Активизация НИР Поддержка научной репутации
6.4	Работа в редакционной коллегии журнала «Вестник СибАДИ» и «Техника и технологии в строительстве»	5/ 3 / 2 (2)		Мониторинг





	главный редактор / заместитель главного редактора / член редколлегии (член экспертного совета)			
6.5	Участие в работе выставок, в т.ч. художественных : – подготовка выставочного экспоната на выставку (международная / всероссийская) – очное участие в мероприятии (международная / всероссийская)	7/5  7/5		Поддержка образователь-ной и научной репутации
6.6	Научное руководство и участие в деятельности функционирующих в структуре вуза инновационных структур - научных лабораторий, бизнес - инкубаторов; - технопарков; научных центров; научно-образовательных центров (НОЦ); центров коллективного пользования (ресурсных центров), научно-экспертного центра и др. руководитель / участник	1/0,8	Научно-исследовательско е управление	Проект «Вузы – центры инноваций»
<b>7 Руководство научной работой обучающихся, достижение высоких результатов</b>				
7.1	Руководство подготовкой научных публикаций студентов <i>(учитываются научные публикации студентов, без соавторства с руководителем с учетом уровня публикации и издания размещения):</i> – журналы из списка ВАК – журналы, входящие в РИНЦ – материалы конференций	5 3 1	Работник	Поддержка научно-исследова-тельской работы студентов
7.2	Организация и проведение с участием студентов олимпиад, научных кружков, семинаров, мастер - классов вузовские/межвузовские/международные	1/2/5		
7.3	Руководство студенческой работой (научным и творческим проектом), уровень международный/всероссийский/региональный – представленной на получение гранта – представленной для участия в конкурсе на лучшую научно-исследовательскую работу, творческую работу и других конкурсах – представлена для участия в олимпиаде, выставке ит.п.	4/3/2 4/3/2  4/3/2		
7.4	Руководство студенческой работой, получившей награды, грамоты и дипломы призового уровня (уровень международный/всероссийский/региональный )	5/4/3		Достижение высоких результатов в научно-исследова-тельской работы студентов
<b>8 Оценка качества профориентационной работы по набору и привлечению абитуриентов, результаты профессиональной ориентации школьников</b>				
8.1	Виды работ:		Отдел по связям с	Привлечение





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в реализации программ дополнительного образования для школьников на базе школ, для обучающихся организаций среднего профессионального образования на базе учреждений СПО</li> <li>- участие в проекте детского университета «Формула СибАДИ»</li> <li>- участие в выездных профориентационных мероприятиях и мероприятиях, проводимых в СибАДИ</li> <li>- организация и участие в профориентационной работе в других регионах за пределами Омской области</li> <li>- работа в общественной приемной комиссии(за один день)</li> </ul>	10	общественностью	абитуриентов
			10	Деканат (институт)	Мониторинг
			5		
			8		
			1		
8.2	Организация предметных и тематических олимпиад, кружков для школьников в рамках профориентационной работы		10		
8.3	Личное привлечение абитуриентов: - на внебюджет - победителей и призеров заключительного этапа всероссийских олимпиад школьников, членов сборных команд РФ, участвовавших в в международных олимпиадах		2	Приемная комиссия	
			15		
8.4	Создание материалов для проведения профориентации		5	Отдел по связям с общественностью Деканат	
<b>9 Работа во внешних комиссиях и советах</b>					
9.1	Участие в работе региональных комиссий и советах при Правительстве Омской области, советах при Министерствах Омской области, Администрации г. Омска		0,5	Работник	Продвижение вуза
<b>10 Организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами</b>					
10.1	Участие в организации и проведении мероприятий внеучебного и культурно-воспитательного, спортивного характера, организационно-методическое руководство выпуском студенческих газет		2		Поддержка студенческих объединений
10.2	Организация участия студентов во внеучебных мероприятиях, проводимых в СибАДИ: - участие в мероприятии - участие в мероприятии и получение призового места		2 4	Управление по работе с молодежью, кафедра «Физвоспитание»	Поддержка воспитательной и внеучебной работы ППС
10.3	Организация участия студентов во внешних внеучебных мероприятиях: - участие в мероприятии - участие в мероприятии и получение призового места		3 5		
10.4	Участие преподавателя во внеучебных мероприятиях, проводимых в СибАДИ: - участие		1		





	- участие и получение призового места	2		
10.5	Участие преподавателя во внешних внеучебных мероприятиях:			
	- участие	2		
	- участие и получение призового места	3		
<b>11</b>	<b>Содействие трудоустройству выпускников</b>			
11.1	Заключение договор с организациями на прохождение студентами практики (количество студентов не менее 3 человек) на 5 лет и более	5	Заведующий кафедрой	Требования ФГОС Мониторинг
11.2	Ответственный за оформление портфолио студентов (за одного студента)	0,1	Центр информационных технологий	
11.3	Содействие в трудоустройстве выпускников (баллы по анкетам, направлениям)	2	Отдел развития карьеры и менеджмента качества Работник	

**Разовые выплаты:**

№ п/п	Показатели	Размер единовременной разовой выплаты	Источник получения информации для подтверждения выполнения показателя	Обоснование включения показателя в перечень
<b>1.</b>	<b>Работа над индивидуальным квалификационным уровнем</b>			
1.1.	Прохождение повышения квалификации в вузе (исследовательском центре) и научных стажировок по программам внутрироссийского обмена в объеме от 72 часов и выше ( <i>не более 1 повышения квалификации учитывается в зависимости от объема часов программы за исключением повышения квалификации за счет средств СибАДИ</i> )	10000	Работник	Требования ФГОС
1.2.	Защита работником СибАДИ в отчетном году: – диссертации на соискание ученой степени доктора наук – диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	15000 10000	Институт магистратуры и аспирантуры	Мониторинг
1.3.	Защита работником СибАДИ в отчетном году: – диссертации на соискание ученой степени доктора наук в возрасте до 40 лет – диссертации на	20000	Институт магистратуры и аспирантуры	Мониторинг Дорожная карта





		соискание ученой степени доктора наук в возрасте до 35 лет	15000		
1.4.		Получение работником СибАДИ ученого звания: – профессора – доцента Вступление в профессиональный союз (архитекторов, художников, дизайнеров России)	15000 10000 10000	Секретарь Ученого совета	Мониторинг
<b>2.</b>	<b>Оценка учебно-методической и образовательной деятельности с учетом соавторов</b>				
2.1.		Разработка основных образовательных программ по новым направлениям подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)	10000	Учебно- методическое управление	Решение Ученого совета и/или ректората
2.2.		Разработка основных образовательных программ (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) проектно- ориентированных инженерного профиля	15000	Учебно- методическое управление	Проект «Вузы центры инноваций»
2.3.		Руководство новой программой аспирантуры (при наличии 100% УМКД)	5000 (за 1 программу)	Институт магистратуры и аспирантуры	Решение Ученого совета и/или ректората
2.4.		Открытие базовой кафедры	5000	Деканат (институт)	Решение совета факультета (института)
<b>3.</b>	<b>Разработка учебных курсов для порталов ФГБОУ ВО «СибАДИ» <a href="http://portal23.sibadi.org">portal23.sibadi.org</a>, <a href="http://odot.sibadi.org">odot.sibadi.org</a></b>				
3.1.		Курс на основе интерактивного контента для реализации лабораторных работ и практических занятий (замена аудиторных занятий в лабораториях)	50000 (за курс)	Центр информационны х технологий, Институт дополнительного образования, отделение дистанционных образовательных технологий заочного факультета	Требования ФГОС
3.2.		Подготовка и проведение интернет- тестирования. Положительная оценка учебной группы по дисциплине, при проведении интернет-экзамена	2000 (за группу)	Учебно- методическое управление	Мониторинг качества подготовки
<b>4.</b>	<b>Достижение индивидуальных научных результатов в научной деятельности, эффективность руководства научными и инновационными проектами</b>				
4.1.		Научные публикации: – в научных журналах Web of Science со значением Impact factor $ISI \geq 1$ – в научных журналах Web of Science со значением Impact factor $0,1 \leq ISI < 1$ – в научных журналах Web of Science со значением	20000  15000	Работник	Мониторинг Требования к членам диссертационных советов





	Impact factor ISI < 0,1	10000 (с учетом соавторов)		
4.2.	<p>Научные публикации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в научных журналах SCOPUS со значением Impact factor <math>SJR \geq 1</math> (за два года) 20000</li> <li>- в научных журналах SCOPUS со значением Impact factor <math>0,5 \leq SJR &lt; 1</math> (за два года) 15000</li> <li>- в научных журналах со значением Impact factor <math>SJR &lt; 0,5</math> (за два года) 10000</li> </ul>		Работник	<p>Мониторинг</p> <p>Требования к членам диссертационных советов</p>
4.3.	<p>Публикации результатов конференций, включенных в одну из четырех систем цитирования Web of Science, Scopus Science Citation Index Expanded (база по естественным наукам), Social Sciences Citation Index (база по социальным наукам), Arts and Humanities Citation Index (база по искусству и гуманитарным наукам)»</p>	10000	Работник	<p>Мониторинг</p> <p>Требования к членам диссертационных советов</p>
4.4.	<p>Создание продуктов интеллектуальной собственности при условии патентообладателя СиБАДИ с учетом соавторства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изобретение (патент) 7400</li> <li>- полезная модель (патент) 4200</li> <li>- программы для ЭВМ (свидетельство) 4200</li> <li>- промышленный образец (патент) 4200</li> </ul>		Научно-исследовательское управление	<p>Требования к членам диссертационных советов</p> <p>Мониторинг</p>
4.5.	<p>Количество лицензионных соглашений, заключенных в отчетном году и ранее действующие по использованию РИД с авторскими правами сотрудника и патентообладателем ФГБОУ ВО «СиБАДИ» (договор на сумму не менее 50000 рублей) с учетом соавторства</p>	50000	Научно-исследовательское управление	Мониторинг
4.6.	<p>Разработка нормативно-методического документа по результатам НИОКР (в качестве субподрядчика, в качестве генподрядчика):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне 10000</li> <li>- на общероссийском уровне 15000</li> <li>- на международном уровне 20000</li> </ul>		Работник	Проект «Вузы центры инноваций»
5.	<b>Качество руководства научной работой, организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, олимпиад), участие в работе редакционных коллегий научных журналов</b>			
5.1.	<p>Научное руководство докторантом и аспирантом, в том числе работником</p>		Институт магистратуры и	Требования к диссертационным





	СибАДИ, подготовившими и защитившими диссертацию на соискание ученой степени в отчетном году: – доктора наук / кандидата наук по программам аспирантуры СибАДИ – доктора наук / кандидата наук вне диссертационных советов СибАДИ	15000/10000 15000/10000	аспирантуры	советам
5.2.	Участие в деятельности диссертационного совета СибАДИ (участие в заседаниях по защите диссертаций) Председатель (заместитель Председателя) при условии ведения заседания диссертационного совета) Ученый секретарь диссертационного совета / технический секретарь Член диссертационного совета	2000 2000/1000 500	Ученый секретарь диссертационного совета	Требования к диссертационным советам

Для всех видов выплат условием их получения является отсутствие у работника дисциплинарных взысканий, которые связаны с ненадлежащим исполнением основных должностных обязанностей или отдельных поручений, выданных руководителем подразделения. Такой же порядок действует при представлении педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу отпусков без сохранения заработной платы.

Премияльные выплаты в соответствии с оценкой эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в периоды работы, в которые сохраняется средняя заработная плата (очередной оплачиваемый отпуск, больничный, командировка и пр.) устанавливаются в размере, рассчитанном за фактически отработанное время.

2.3.11. Премияльные выплаты устанавливаются приказом ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Университета, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников, на основании представлений проректоров, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Университета.

Под представлением проректоров, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений в настоящем Положении следует понимать служебную записку проректора, главного бухгалтера, руководителя структурного





подразделения с указанием работника, вида премиальной выплаты и размера премиальной выплаты. Служебная записка должна быть согласована с начальником планово-экономического отдела на предмет наличия средств для установления и выплаты премии. Ректор вправе по своему усмотрению изменять или отменять размеры премиальных выплат, указанные в служебной записке.

2.3.12. При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода, за который назначена премия, работник утрачивает право на получение премии по итогам работы за соответствующий период.

#### **2.4. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**

2.4.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4.2. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

2.4.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора, установленного учредителем, и утверждаются приказом ректора.

2.4.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 г. № 167н.

2.4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору, проректорам и главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.


2.4.6. Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать ректору выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера ректору, производятся с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, за счет бюджетных субсидий, в соответствии с пунктом 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 33, ст. 3852).

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат ректору ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.4.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной



	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (СИБАДИ)"	СМК П ПЭО- 2017
		Страница 22 из 43

заработной платы работников Университета (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Российской Федерации, в кратности от 1 до 8.

## **2.5. Выплаты социального характера**

2.5.1. Штатным работникам Университета могут устанавливаться выплаты социального характера в целях повышения их социальной защищенности.

2.5.2. К выплатам социального характера относится единовременная материальная помощь, выделяемая по решению ректора в пределах и при наличии средств фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

2.5.3. Материальная помощь может быть оказана работникам ФГБОУ ВО «СибАДИ» в следующих случаях:

- тяжелое материальное положение;
- смерть работника;
- смерть родственников (муж, жена, отец, мать, дети)
- оплата лечения (операций)
- несчастный случай.

2.5.4. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику материальной помощи является его заявление на имя ректора и ходатайство руководителя соответствующего структурного подразделения и (или) заместителя руководителя, координирующего работу подразделения.

В заявлении работника указываются причины тяжелого материального положения, с приложенными подтверждающими документами.

2.5.5. В случае смерти работника Университета, наступившей в период его трудовых правоотношений. Заявление на оказание материальной помощи может быть написано его родственником, с приложенным подтверждающим документом.

2.5.6. Размер материальной помощи может составлять от 1000 до 5000 рублей.

2.5.7. При отсутствии средств на выплаты социального характера, работнику Университета может быть отказано в оказании материальной помощи.

## **2.6. Порядок и условия оплаты труда по договорам возмездного оказания услуг**

2.6.1. Как одна из форм оплаты труда в Университете используется оплата в соответствии с заключенными договорами возмездного оказания услуг. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами, как состоящими, так и не состоящими в штате Университета. Договоры могут заключаться с работниками Университета независимо от категории персонала.





2.6.2. В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, условия выплаты.

2.6.3. Договоры о возмездном оказании услуг могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета: учебная, учебно-методическая, методическая деятельность, проектная, научно-исследовательская, ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

## **2.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

2.7.1. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора.

## **2.8. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала учебного военного центра и военной кафедры**

2.8.1. В учебном военном центре и на военной кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, а так же должности инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала.

Перечень должностей работников учебного военного центра и военной кафедры, на которые военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, могут направляться без приостановления им военной службы и которые могут замещаться военнослужащими в воинском звании до полковника (капитана 1 ранга) включительно, приведен в приложениях №5 и №6 настоящего Положения.

2.8.2. На военной кафедре предусматриваются должности начальника военной кафедры и заместителя начальника военной кафедры (военнослужащие), профессорско-преподавательского состава из числа офицеров запаса, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала, занятые гражданскими лицами.

2.8.3. Штатное расписание утверждается ректором Университета на календарный год в соответствии с утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации номенклатурой должностей и количеством персонала по каждой должности, замещаемой военнослужащими, проходящими военную службу по контракту.

2.8.4. Оплата труда профессорско-преподавательского состава учебного военного центра и военной кафедры из числа военнослужащих, направленных не на воинские должности, без приостановления военной службы производится на основании приказа Минобороны РФ "Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации" № 2700 от 30 декабря 2011г. и включают в себя:





- оклад по должности (приложение №3 к настоящему Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО "СибАДИ");
- оклад по воинскому званию;
- надбавку за выслугу лет;
- надбавка за особые условия воинской службы
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- районный коэффициент;
- ежегодную материальную помощь.

2.8.5. Расчет денежного довольствия лиц, из числа военнослужащих, направленных не на воинские должности, без приостановления военной службы, осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке установленных Законодательством Российской Федерации, приказами Министерства обороны Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим.

2.8.6. Оплата труда профессорско-преподавательского состава военной кафедры из числа офицеров запаса включает в себя:

- должностной оклад (приложение №4 к настоящему Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО "СибАДИ");
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- стимулирующие выплаты (премия по итогам работы за месяц или год);
- районный коэффициент.

### 3. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

3.1. Штатное расписание Университета утверждается ректором ФГБОУ ВО «СибАДИ» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

3.2. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

3.3. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники), инженерно-технического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала.

3.4. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета: институту, факультету, кафедре, лаборатории, отделу, управлению, вычислительному центру, библиотеке и т.п. в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «СибАДИ».

3.5. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и установленного





Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя. Нормативное соотношение численности ППС и студентов 1 : 10.

3.6. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

3.7. Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказов ректора.

#### **4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. Из фонда оплаты труда работникам Университета могут производиться выплаты к праздничным и юбилейным датам, к профессиональным праздникам. Указанные выплаты могут выплачиваться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.2. При расторжении трудового договора по соглашению сторон работнику может быть выплачено выходное пособие, которое фиксируется в соглашении о расторжении трудового договора.

4.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда ректор Университета несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников Университета, не относящихся непосредственно к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.2. При отсутствии поступления соответствующих средств бюджетных субсидий на счет Университета для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены ректором на основании решения Ученого совета Университета.

5.3. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.4. Положение распространяется на все подразделения Университета.





### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение разработано рабочей группой.

Члены рабочей группы:

Проректор по УР

«17» февраля 2017 г.

Проректор по В и СР

«17» февраля 2017 г.

Проректор по НР

«17» февраля 2017 г.

Проректор по ИТ

«17» февраля 2017 г.

Проректор по АХР и С

«17» февраля 2017 г.

Декан факультета АТ

«17» февраля 2017 г.

Декан факультета АДМ

«17» февраля 2017 г.

Директор ИСИ

«17» февраля 2017 г.

Декан факультета ИСУ

«17» февраля 2017 г.

Декан факультета НСТ

«17» февраля 2017 г.

Декан факультета Э и У

«17» февраля 2017 г.

Начальник ВК

«17» февраля 2017 г.

Главный бухгалтер

«17» февраля 2017 г.

Начальник ПЭО

«17» февраля 2017 г.

Начальник УМУ

«17» февраля 2017 г.

Зам.начальника УК и СВ

«17» февраля 2017 г.

Начальник правового

отдела

«17» февраля 2017 г.

Начальник ОРК и МК

«17» февраля 2017 г.

  
С.В. Мельник

  
С.А. Еременко

  
П.А. Корчагин

  
В.А. Мещеряков

  
О.А. Хилько

  
И.М. Князев

  
М.С. Перфильев

  
И.Л. Чулкова

  
Л.И. Остринская

  
М.А. Гольчанский

  
С.М. Мочалин

  
А.Ю. Сухачев

  
Г.И. Вилисова

  
Т.В. Грачева

  
Т.В. Семенова

  
М.Н. Бухарова

  
Е.В. Касаева

  
Ю.С. Сачук









Приложение № 1 к Положению об  
оплате труда работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»

(Таблица 1)

**Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава**

Должность	Ученое звание	Ученая степень	Должностной оклад
<b>1 квалификационный уровень</b>			
преподаватель			11 500
преподаватель		к/н	16 100
<b>2 квалификационный уровень</b>			
старший преподаватель			13 034
старший преподаватель		к/н	17 634
<b>3 квалификационный уровень</b>			
доцент			16 866
доцент	доцент		17 634
доцент		к/н	21 466
доцент	доцент	к/н	26 770
<b>4 квалификационный уровень</b>			
профессор			20700
профессор	доцент		21466
профессор	профессор		21466
профессор		к/н	25299
профессор	доцент	к/н	26833
профессор	профессор	к/н	28519
профессор		д/н	34652
профессор	доцент	д/н	34652
профессор	профессор	д/н	36186
<b>5 квалификационный уровень</b>			
заведующий кафедрой		к/н	23612
заведующий кафедрой	доцент	к/н	29516
заведующий кафедрой	профессор	к/н	31433
заведующий кафедрой		д/н	36952
заведующий кафедрой	доцент	д/н	38332
заведующий кафедрой	профессор	д/н	39865
<b>6 квалификационный уровень</b>			
декан факультета (директор института)		к/н	32198
декан факультета (директор института)		д/н	43422






(Таблица 2)

**Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям руководителей**

<b>Должность</b>	<b>Должностной оклад</b>
<b>1 квалификационный уровень</b>	
начальник отделения учебной и тренировочной аппаратуры	9835
начальник отдела оперативной полиграфии	9943
помощник проректора	9943
помощник ректора	10800
советник при ректорате	10800
советник ректора	11657
начальник учебно-производственной мастерской	10800
заведующий отделением	10800
директор подготовительных курсов	11657
<b>2 квалификационный уровень</b>	
заведующий общежитием	9471
начальник учебного отдела	10800
начальник методического отдела	10800
начальник международного отдела	10800
начальник отдела календарного планирования учебных занятий и аудиторного фонда	10800
заведующий аспирантурой	11657
заместитель директора	10800
<b>3 квалификационный уровень</b>	
начальник управления кадров	11657
начальник учебно-методического управления	11657
начальник управления комплексной безопасности	11657
заместитель начальника управления кадров	10490
<b>5 квалификационный уровень</b>	
директор центра информационных технологий	13084
заместитель директора центра информационных технологий	11776
<b>6 квалификационный уровень</b>	
директор филиала	18854



	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (СИБАДИ)"	СМК П ПЭО- 2017
		Страница 30 из 44

(Таблица 3)

**Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям учебно-вспомогательного персонала**

Должность	Требования	Должностной оклад
<b>1 квалификационный уровень</b>		
диспетчер факультета	ср/о, без стажа	7500
специалист по учебно-методической работе	в/о, без стажа	7500
учебный мастер	в/о, без стажа; или спо и стаж работы от 2 лет	7500
<b>2 квалификационный уровень</b>		
старший диспетчер факультета	ср/о, стаж от 3 лет	8000
старший диспетчер факультета	в/о, без стажа	8400
старший диспетчер факультета	в/о, стаж от 3 лет	8900
специалист по учебно-методической работе 2 категории	в/о, стаж от 3 лет	8900
учебный мастер 2 категории	в/о, стаж от 3 лет	8900
<b>3 квалификационный уровень</b>		
специалист по учебно-методической работе 1 категории	в/о, стаж свыше 6 лет	9500
учебный мастер 1 категории	в/о, стаж свыше 6 лет	9500

(Таблица 4)

**Размеры должностных окладов  
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих**

**Общепрофессиональные должности служащих 1 уровня**

Должность	Должностной оклад
<b>1 квалификационный уровень</b>	
делопроизводитель	6172
паспортист	6172
секретарь	6172
экспедитор	6172
архивариус	6555
дежурный по общежитию для обучающихся	6555
дежурный по этажу	6555
кассир	6555
комендант	6942
секретарь-стенографистка	6942
<b>2 квалификационный уровень</b>	
старший кассир	6942

**Общепрофессиональные должности служащих 2 уровня**

<b>1 квалификационный уровень</b>	
-----------------------------------	--





диспетчер	6555
лаборант	6555
техник	6555
секретарь руководителя	6942
инструктор (военная кафедра, УВЦ)	7328
товаровед	7328
<b>2 квалификационный уровень</b>	
заведующий хозяйством	6555
заведующий архивом	6942
заведующий складом	6942
техник 2 категория	6942
старший лаборант	6942
старший диспетчер	6942
старший инспектор 1 отдела	6942
старший инспектор	6942
<b>3 квалификационный уровень</b>	
начальник хозяйственного отдела	7650
техник 1 категория	7650
техник-теплотехник	7650
<b>4 квалификационный уровень</b>	
мастер по капитальному ремонту	8013
<b>5 квалификационный уровень</b>	
начальник смены	9835
начальник мастерской	9943
заведующий подразделением оперативной полиграфии	9943
начальник гаража	10800

**Общепромышленные должности служащих 3 уровня**

<b>1 квалификационный уровень</b>	
бухгалтер	7650
документовед	7650
инженер	7650
инженер-лаборант	7650
инженер-программист	7650
инженер-электрик	7650
инженер по патентной и изобретательской работе	7650
психолог	7650
программист	7650
социолог	7650
специалист	7650
специалист по связям с общественностью	7650
специалист по защите информации	7650
специалист по кадрам	7650
экономист	7650
электроник	7650
юрисконсульт	7650
<b>2 квалификационный уровень</b>	





бухгалтер	2 категория	8013
документовед	2 категория	8013
инженер	2 категория	8013
инженер-лаборант	2 категория	8013
инженер-программист	2 категория	8013
инженер приемной комиссии	2 категория	8013
инженер-электрик	2 категория	8013
инженер по патентной и изобретательской работе	2 категория	8013
психолог	2 категория	8013
программист	2 категория	8013
социолог	2 категория	8013
специалист	2 категория	8013
специалист по связям с общественностью	2 категория	8013
специалист по защите информации	2 категория	8013
специалист по кадрам	2 категория	8013
экономист	2 категория	8013
электроник	2 категория	8013
юрисконсульт	2 категория	8013
<b>3 квалификационный уровень</b>		
бухгалтер	1 категория	8377
документовед	1 категория	8377
инженер	1 категория	8377
инженер по охране труда и технике безопасности	1 категория	8377
инженер по капитальному ремонту	1 категория	8377
инженер-лаборант	1 категория	8377
инженер-программист	1 категория	8377
инженер-электрик	1 категория	8377
инженер по патентной и изобретательской работе	1 категория	8377
психолог	1 категория	8377
программист	1 категория	8377
социолог	1 категория	8377
специалист	1 категория	8377
специалист по защите информации	1 категория	8377
специалист по кадрам	1 категория	8377
экономист	1 категория	8377
электроник	1 категория	8377
юрисконсульт	1 категория	8377
<b>4 квалификационный уровень</b>		
бухгалтер	ведущий	9106
документовед	ведущий	9106
инженер	ведущий	9106
инженер-лаборант	ведущий	9106
инженер по ЭиИЗиС	ведущий	9106
инженер-сметчик	ведущий	9106
инженер-программист	ведущий	9106
инженер-электрик	ведущий	9106
инженер по патентной и изобретательской работе	ведущий	9106





психолог	ведущий	9106
программист	ведущий	9106
социолог	ведущий	9106
специалист	ведущий	9106
специалист по защите информации	ведущий	9106
специалист по кадрам	ведущий	9106
специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	ведущий	9106
экономист	ведущий	9106
электроник	ведущий	9106
юрисконсульт	ведущий	9106
заместитель главного бухгалтера структурного подразделения (включая филиалы)		9106
<b>5 квалификационный уровень</b>		
главный специалист 2 отдела		9835
главный специалист по мобилизационной работе		9835
главный специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан		9835
главный специалист отдела (отделения, мастерской)		11657
заместитель главного бухгалтера		11657

**Общепромышленные должности служащих 4 уровня**

<b>1 квалификационный уровень</b>		
начальник центра машинописных и множительных работ		9835
начальник копировально-множительного отдела		9835
начальник отдела по социальной и воспитательной работе		9835
начальник отдела по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий		9835
заведующий лабораторией		9943
заведующий учебной лабораторией		9943
заведующий учебным полигоном		9943
начальник отдела оперативной полиграфии		9943
заведующий учебно-методическим отделом		10800
начальник 2 отдела		10800
начальник отдела материально-технического снабжения		10800
начальник отдела по связям с общественностью		10800
начальник патентно-информационного отдела		10800
начальник эксплуатационно-технического отдела		10800
начальник службы защиты информации		10800
начальник контрактной службы		10800
начальник отдела документационного обеспечения управления		10800
начальник отдела договорных отношений		10800
начальник отдела развития карьеры и менеджмента		10800
начальник отдела дополнительного образования		10800
начальник центра профессионального образования строительной отрасли		10800
начальник службы ПП		10800
начальник отдела по обеспечению управления имуществом комплексом		11657
начальник правового отдела		11657





начальник планово-экономического отдела	11657
начальник управления по работе с молодежью	11657
главный бухгалтер филиала (структурного подразделения)	11657
руководитель сектора по внеучебной работе	11657
руководитель сектора по научной работе	11657
директор СОУПК	11657
директор библиотеки	11657
директор СТК "СибАДИ"	11657
директор издательско-полиграфического центра	11657
директор инжинирингового центра	11657
начальник вычислительного центра	11657
заместитель начальника	9720
заместитель директора библиотеки	10490
<b>2 квалификационный уровень</b>	
главный механик	10800
главный энергетик	10800
главный специалист по комплексной защите информации	10800
главный инженер	10800
<b>3 квалификационный уровень</b>	
директор РЦПК	11657
директор центра трансфера технологий "Транстехнология"	11657
директор ЦДО	11657

(Таблица 5)

### Общепрофессиональные должности профессии рабочих

#### Общепрофессиональные должности профессии рабочих 1 уровня

Должность	Должностной оклад
<b>1 квалификационный уровень</b>	
гардеробщик	6000
грузчик	6000
кладовщик	6000
курьер	6000
садовник	6000
уборщик служебных помещений	6000
уборщик производственных помещений	6000
кастелянша	6215
контролер КПП	6215
лифтер	6215
сторож	6215
вахтер	6215
уборщик мусоропроводов	6427
дворник	6427
оператор копировально-множительной техники	6427
<b>2 квалификационный уровень</b>	
сторож (бригадир)	6427





**Общепрофессиональные должности профессии рабочих 2 уровня**

<b>1 квалификационный уровень</b>	
водитель	6749
водитель автопогрузчика	6749
газоэлектросварщик	6749
оператор ЭВМ	6749
сварщик	6749
слесарь	6749
слесарь по ремонту автомобилей	6749
слесарь-сантехник	6749
столяр	6749
тракторист	6749
электрик	6749
плотник	6749
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6749
токарь	6749
штукатур-маляр	6749
<b>2 квалификационный уровень</b>	
водитель	7521
слесарь-сантехник	7521
слесарь	7521
токарь	7521
сварщик	7521
газоэлектросварщик	7521
плотник	7521
слесарь по ремонту автомобилей	7521
столяр	7521
печатник офсетной печати	7521
брошюровщик	7521
переплетчик	7521
электрик	7521
<b>3 квалификационный уровень</b>	
высококвалифицированный рабочий	7650

(Таблица 6)

**Профессионально квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Должность	Должностной оклад
<b>2 квалификационный уровень</b>	
медицинская сестра	8013
медицинская сестра диетическая	8013





(Таблица 7)

**Размер должностных окладов  
по профессиональной квалификационной группе  
профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии**

**профессионально-квалификационная группа 1 уровня**

Должность	Должностной оклад
<b>1 квалификационный уровень</b>	
осветитель	6555

**профессионально-квалификационная группа 2 уровня**

культурорганизатор	7650
--------------------	------

**профессионально-квалификационная группа 3 уровня**

<b>1 квалификационный уровень</b>		
библиотекарь	7284	
библиограф	7284	
звукооператор	7284	
<b>2 квалификационный уровень</b>		
библиотекарь	2 категория	7650
библиограф	2 категория	7650
<b>3 квалификационный уровень</b>		
библиотекарь	1 категория	8197
библиограф	1 категория	8197
<b>4 квалификационный уровень</b>		
библиотекарь	ведущий	9106
библиограф	ведущий	9106
<b>5 квалификационный уровень</b>		
главный библиотекарь		9943
главный библиограф		9943

**профессионально-квалификационная группа 4 уровня**

<b>1 квалификационный уровень</b>	
заведующий сектором	9106
<b>2 квалификационный уровень</b>	
художественный руководитель	9835
<b>3 квалификационный уровень</b>	
заведующий библиотечным отделом	9943

(таблица 8)

**Размер должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников**

Должность	Должностной оклад
<b>3 квалификационный уровень</b>	
воспитатель	7650





инструктор по физической культуре	7284
-----------------------------------	------

(таблица 9)

**Размер должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников печатных средств массовой информации**

Должность	Должностной оклад
<b>профессионально-квалификационная группа 1 уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
оператор компьютерного набора	6555
<b>профессионально-квалификационная группа 2 уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
корректор	7650
технический редактор	7650
<b>профессионально-квалификационная группа 3 уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
фотокорреспондент	8377
<b>2 квалификационный уровень</b>	
редактор	9106
старший фотокорреспондент	9106
<b>3 квалификационный уровень</b>	
редактор 2 категории	9835
<b>4 квалификационный уровень</b>	
редактор 1 категории	9943
<b>профессионально-квалификационная группа 4 уровня</b>	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
главный редактор	11657

(таблица 10)

**Размер должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах**

Должность	Должностной оклад
<b>3 квалификационный уровень</b>	
начальник штаба ГО	10800

(таблица 11)

**Размер должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников физической культуры и спорта**

Должность	Должностной оклад
<b>2 квалификационный уровень</b>	
тренер	9106





Приложение № 2  
к Положению об оплате  
труда работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»

**Размер должностных окладов по занимаемым должностям работников сферы научных исследований и разработок профессиональная квалификационная группа 1 уровня**

Должность	требования	ученое звание	ученая степень	Должностной оклад
<b>1 квалификационный уровень</b>				
младший научный сотрудник	в/о, без стажа			9106
младший научный сотрудник	в/о, стаж более 2 лет			9835
младший научный сотрудник			к/н	17989
научный сотрудник	в/о, стаж более 2 лет			13027
научный сотрудник			к/н	18674
научный сотрудник	стаж более 2 лет		к/н	22104
<b>2 квалификационный уровень</b>				
старший научный сотрудник	в/о, стаж более 5 лет			13172
старший научный сотрудник			к/н	20219
старший научный сотрудник		доцент	к/н	23474
старший научный сотрудник		профессор	к/н	24332
старший научный сотрудник			д/н	32778
старший научный сотрудник		доцент	д/н	36376
старший научный сотрудник		профессор	д/н	37234
<b>3 квалификационный уровень</b>				
ведущий научный сотрудник	стаж более 3 лет		к/н	20391
ведущий научный сотрудник		доцент	к/н	21247
ведущий научный сотрудник		профессор	к/н	25361
ведущий научный сотрудник			д/н	32949
ведущий научный сотрудник		доцент	д/н	33805
ведущий научный сотрудник		профессор	д/н	38262
<b>4 квалификационный уровень</b>				
главный научный сотрудник			д/н	34319
главный научный сотрудник		доцент	д/н	35177
главный научный сотрудник		профессор	д/н	39634
заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела	стаж более 5 лет			16114





(лаборатории)		
<b>профессиональная квалификационная группа 2 уровня</b>		
<b>Должность</b>		<b>Должностной оклад</b>
<b>1 квалификационный уровень</b>		
техник-проектировщик		9106
чертежник-конструктор		9106
<b>2 квалификационный уровень</b>		
техник-проектировщик		9287
	2 категория	
<b>3 квалификационный уровень</b>		
техник-проектировщик		9561
	1 категория	
<b>4 квалификационный уровень</b>		
лаборант-исследователь		10798
стажер-исследователь		10798
<b>профессиональная квалификационная группа 3 уровня</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
инженер-проектировщик		10607
<b>2 квалификационный уровень</b>		
инженер-исследователь		12535
архитектор		12535
инженер-проектировщик		12535
<b>3 квалификационный уровень</b>		
инженер-проектировщик		13498
	1 категория	
<b>4 квалификационный уровень</b>		
главный архитектор проекта		15426
инженер проекта		15426
конструктор проекта		15426
архитектор проекта		15426





Приложение № 3  
к Положению об оплате  
труда работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»

**Размер должностных окладов**

**профессорско-преподавательского состава учебного военного центра и военной кафедры, из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, направленных не на воинские должности, без приостановления воинской службы**

<b>Должность</b>	<b>Должностной оклад</b>
начальник учебно-военного центра	30 000
начальник военной кафедры	30 000
заместитель начальника учебно-военного центра - начальник учебной части	29 000
заместитель начальника военной кафедры -начальник учебной части	28 500
начальник цикла учебно-военного центра - старший преподаватель	27 500
доцент	28 000
старший преподаватель	27 000
преподаватель	25 500



Приложение № 4  
к Положению об оплате  
труда работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»

**Размер должностных окладов  
профессорско-преподавательского состава военной кафедры из числа  
военнослужащих запаса**

<b>Должность</b>	<b>Должностной оклад</b>
Заместитель начальника военной кафедры	13953
начальник цикла - старший преподаватель	13953
доцент (доцент)	17634
доцент	16866
старший преподаватель	13034
преподаватель, имеющий звание лейтенант, старший лейтенант, капитан (запаса)	11500
преподаватель, имеющий воинское звание майор (запаса)	11500
преподаватель, имеющий воинское звание подполковник (запаса)	11500





Приложение № 5  
к Положению об оплате  
труда работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»

**Перечень**

**должностей работников учебного военного центра, которые могут замещаться  
военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, направленными в  
образовательное учреждение без приостановления им военной службы**

Наименование должности	Воинское звание	Тарифный разряд
<b>Профессорско-преподавательский состав</b>		
Начальник учебного военного центра	Полковник	30
Начальник учебной части - заместитель начальника учебно-военного центра	Подполковник	28
Доцент	Подполковник	26
Начальник цикла - старший преподаватель	Подполковник	25
Старший преподаватель	Подполковник	24
Преподаватель	Майор	21



Приложение № 6  
к Положению об оплате  
труда работников  
ФГБОУ ВО «СибАДИ»

**Размер должностных окладов  
должностей работников факультета военного обучения (военной кафедры),  
которые могут замещаться военнослужащими, проходящими военную службу по  
контракту, направленными в образовательное учреждение без приостановления им  
военной службы**

Наименование должности	Воинское звание	Тарифный разряд
<b>Профессорско-преподавательский состав</b>		
Начальник военной кафедры	Полковник	30
Начальник учебной части - заместитель начальника военной кафедры	Подполковник	27