

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
экономического факультета МГУ
Протокол № 7 от 29 сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Декан
экономического факультета МГУ,
профессор Аузан А.А.



Временное Положение об оплате труда работникам экономического факультета МГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и порядок назначения социальных выплат за счет средств экономического факультета МГУ (далее – Факультет) работникам Факультета.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

1.2.1. повышения эффективности труда работников, в том числе путем оптимизации структуры рабочего времени, обеспечения сбалансированности видов деятельности

1.2.2. обеспечения предсказуемости для работников порядка назначения всех видов выплат

1.2.3. повышения качества результатов труда работников путем усиления стимулирующей роли оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором МГУ имени М.В.Ломоносова, Положением об оплате труда работников ФГОБУ ВО МГУ имени М.В.Ломоносова (далее – Положение об оплате труда МГУ), Правилами внутреннего трудового распорядка МГУ имени М.В.Ломоносова, другими нормативно-правовыми актами по регулированию оплаты труда с учетом особенностей организации и содержания образовательной, научной и других видов уставной деятельности МГУ и Факультета.

1.4. Настоящее Положение относится к нормативным документам Факультета, регулирующим учет рабочего времени, нормирование, оплату труда, порядок оценки интенсивности и качества работ, в число которых входят:

- Положение о нормировании труда профессорско-преподавательского состава на экономическом факультете МГУ (далее – Положение о нормировании)
- Критерии установления стимулирующих выплат за счет средств Факультета (далее – Критерии стимулирующих выплат)
- Временное Положение об интегрированной оценке качества преподавательской деятельности на экономическом факультете МГУ (далее – Положение об оценке качества преподавания).

2. Классификация видов деятельности работников

2.1. Работники в рамках своей деятельности на Факультете могут выполнять следующие виды работ:

- учебную
- методическую
- научно-исследовательскую
- экспертную

- просветительскую
- воспитательную
- организационно-управленческую
- вспомогательную и обслуживающую.

2.1.1. Учебная работа – контактная работа (в том числе с использованием дистанционных технологий) преподавателя с обучающимися (слушателями), которая включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, консультации, промежуточные аттестационные испытания, государственную итоговую / итоговую аттестацию обучающихся (слушателей), иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебными планами и образовательными программами.

2.1.2. Методическая работа – деятельность по обеспечению контактной работы преподавателя с обучающимися (слушателями) – подготовка рабочих программ дисциплин, материалов к любым видам учебной деятельности, предусматривающим взаимодействие преподавателя с обучающимися (слушателями); проверка работ обучающихся (слушателей).

2.1.3. Научно-исследовательская работа – деятельность, направленная на получение новых знаний, включающая в том числе осуществление фундаментальных и прикладных исследований, подготовку научных публикаций, проведение научных мероприятий и выступления на них. Экспертная работа – деятельность, направленная на выполнение прикладных задач в сфере экономики и управления с применением результатов научно-исследовательской работы.

2.1.4. Просветительская работа – деятельность по распространению научных и экспертных знаний в средствах массовой информации, участие в публичных мероприятиях с целью распространения научных и экспертных знаний.

2.1.5. Воспитательная работа – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся в соответствии с законодательством об образовании.

2.1.6. Организационно-управленческая работа – деятельность по развитию и/или текущему обеспечению функционирования Факультета, его структурных подразделений, участие в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в соответствии с решениями Ученого совета или распорядительными актами декана.

2.1.7. Вспомогательная и обслуживающая работа – деятельность по инфраструктурному сопровождению функционирования Факультета, его структурных подразделений, комиссий, рабочих групп, создаваемых в соответствии с решениями Ученого совета Факультета или распорядительными актами декана.

2.2. Обязанность работников выполнять определенные виды работ закреплена в законодательстве, локальных нормативных актах МГУ и нормативных документах Факультета, трудовых договорах, а также должностных инструкциях.

3. Категории работников Факультета и выполняемые ими виды деятельности

3.1 Состав работников Факультета включает следующие категории:

- профессорско-преподавательский состав
- научный персонал
- административно-управленческий персонал
- учебно-вспомогательный персонал
- научно-вспомогательный персонал
- прочий обслуживающий персонал

3.2. К профессорско-преподавательскому составу Факультета относятся работники, занимающие должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента в соответствии с утвержденной действующим законодательством Российской Федерации номенклатурой должностей.

3.2.1. Для работников профессорско-преподавательского состава обязательными видами деятельности являются учебная, методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа.

3.3 К научному персоналу Факультета относятся работники, занимающие должности заведующего научной лабораторией, заведующего сектором, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника и другие должности в соответствии с утвержденной действующим законодательством Российской Федерации номенклатурой должностей.

3.3.1. Для научного персонала обязательными видами деятельности является научно-исследовательская и экспертная работа.

3.4. К административно-управленческому персоналу Факультета относятся работники, занимающие следующие должности: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир, начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий учебным отделом, юрисконсульт, главный инженер, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории, инженер, ведущий экономист, экономист, ведущий специалист по учебно-методической работе, специалист по учебно-методической работе 1, специалист по учебно-методической работе 2 категории, заведующий канцелярией, заведующий хозяйством, заведующий складом и другие должности в соответствии с утвержденной действующим законодательством Российской Федерации номенклатурой должностей, а также локальными нормативными актами МГУ.

3.4.1. Для административно-управленческого персонала обязательным видом деятельности является организационно-управленческая работа.

3.5. К учебно-вспомогательному и научно-вспомогательному составу Факультета относятся работники, занимающие должности ведущего инженера, инженера 1 категории, инженера 2 категории, инженера, программиста 1 категории, программиста 2 категории, программиста, учебного мастера 1 категории, учебного мастера 2, учебного мастера, техника 1 категории, техника 2 категории, техника, старшего лаборанта, лаборанта и другие должности в соответствии с утвержденной действующим законодательством Российской Федерации номенклатурой должностей, а также локальными нормативными актами МГУ.

3.6. К прочему обслуживающему персоналу Факультета относятся работники, занимающие должности водителя, техника-механика и другие должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами МГУ.

3.7. Для учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала обязательным видом деятельности является вспомогательная и обслуживающая работа.

3.8. Перечень обязательных видов деятельности, входящих в должностные обязанности работников всех категорий, содержится в трудовых договорах, должностных инструкциях, нормативных документах Факультета.

4. Виды выплат работникам Факультета и источники финансирования

4.1. Источниками выплат работникам Факультета являются средства федерального бюджета (субсидии, целевые субсидии) и средства от приносящей доход деятельности МГУ и Факультета.

4.2. Факультет производит работникам следующие виды выплат: оплата труда и социальные выплаты.

4.3. Размер оплаты труда на Факультете для работников, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы, в пересчете на целую ставку, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного локальными нормативными актами МГУ.

4.4. Оплата труда включает должностной оклад и может включать фиксированные ежемесячные выплаты, выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

4.4.1. Должностной оклад выплачивается работникам всех категорий за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также нормативными документами Факультета.

4.4.2. Фиксированная ежемесячная выплата может быть установлена любому работнику Факультета. Порядок назначения фиксированных ежемесячных выплат определен в Приложении 1.

4.4.2.1 Фиксированная ежемесячная выплата за объем учебной и методической работы устанавливается работникам профессорско-преподавательского состава, замещающим соответствующие должности на Факультете по основному месту работы, в соответствии с Приложением 2.

4.4.2.2 Фиксированная ежемесячная выплата за качество учебной и методической работы устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества преподавания и Приложением 3.

4.4.2.3 Фиксированная ежемесячная выплата за качество научно-исследовательской и экспертной работы устанавливается на основании Приложения 1 и в соответствии с локальными актами Факультета.

4.4.2.4 Фиксированная ежемесячная выплата за организационно-управленческую, вспомогательную и обслуживающую виды работ устанавливаются за работы сверх предусмотренных трудовым договором и основной должностной инструкцией, а также за работы, предусмотренные дополнительной должностной инструкцией в соответствии с Приложением 1.

4.4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя оплату за дополнительный объем работ; оплату за работу в выходные и праздничные дни; сверхурочную работу; надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; иные доплаты и надбавки, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами МГУ, нормативными документами Факультета.

4.4.3.1 Выплата за дополнительный объем работ (в том числе за совмещение профессий (должностей), за расширение сфер обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) может быть установлена единовременно любому работнику Факультета в случае выполнения им дополнительных работ любых видов, перечисленных в пункте 2.1 Положения.

4.4.3.1.1 Выплата за учебную и методическую работу работникам, не относящимся к профессорско-преподавательскому составу, входит в состав выплаты за дополнительный объем работ.

4.4.3.1.2 Выплата за учебную и методическую работу работникам, не относящимся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется на почасовой основе, но не более чем за 300 часов, согласно Положению об оплате труда МГУ. Оплата осуществляется по итогам фактически выполненной работы в семестре/триместре на основании представления декану от Комиссии по оплате труда.

4.4.3.1.3 Выплата за учебную и методическую работу, превышающую норматив, установленный Ученым советом Факультета, работникам профессорско-преподавательского состава, замещающим должность (в том числе на часть ставки) на Факультете на условиях совместительства с работой в сторонних организациях или в других подразделениях МГУ, входит в состав выплаты за дополнительный объем работ.

4.4.3.1.4 Выплата за учебную и методическую работу, объем которой превышает норматив, установленный Ученым советом Факультета, работникам профессорско-преподавательского состава, замещающим должность (в том числе на часть ставки) на Факультете на условиях совместительства с работой в сторонних организациях или в других подразделениях МГУ, осуществляется на почасовой основе, но не более чем за 300 часов, согласно Положению об оплате труда МГУ. Оплата осуществляется по итогам фактически выполненной работы в семестре/триместре на основании представления декану от Комиссии по оплате труда.

4.4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Факультета производятся в соответствии с принципами, предусмотренными Коллективным договором МГУ, в порядке и на условиях, определенных локальными нормативными актами МГУ, нормативными документами Факультета.

4.4.4.1 Стимулирующие выплаты за счет средств МГУ устанавливаются единовременно согласно приказам ректора.

4.4.4.2 Стимулирующие выплаты за счет средств Факультета назначаются единовременно за интенсивность, повышенную сложность и высокое качество выполненных работ в соответствии с Критериями стимулирующих выплат.

4.5. Социальные выплаты включают в себя материальную помощь и премии к значимым событиям (датам).

4.5.1. Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника; необходимость медицинского обследования и/или лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, санаторно-курортного лечения; жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть члена семьи или близкого родственника, рождение ребенка), и т.п.

5. Организация оплаты работникам Факультета

5.1. Размер должностного оклада, порядок и условия применения повышающих коэффициентов к окладу определены Положением об оплате труда МГУ.

5.2. Размеры фиксированных ежемесячных выплат утверждаются не реже одного раза в три года приказом декана на основании решения Ученого совета Факультета по представлению Комиссии по оплате труда.

5.3. Размер и срок выплат за совмещение профессий (должностей) определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

5.4. Размер и срок выплат (определенных в соответствии с пунктом 4.4.3.1 настоящего Положения) за дополнительный объем работ, устанавливается на основании представления декану от заместителей декана; руководителей структурных подразделений; руководителей научных проектов; руководителей программ дополнительного образования; сопредседателей Учебно-методической комиссии.

5.5. Размер нормативного объема учебной и методической работы, ставок почасовой оплаты за учебную и методическую работу утверждается приказом декана на основании решения Ученого совета Факультета по представлению Комиссии по оплате труда.

5.6. Доплата работникам за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством (ст.99, ст.152, ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.7. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.8. Социальные выплаты в виде материальной помощи осуществляются на основании заявлений работников декану Факультета, согласованных с профкомом Факультета и руководителем структурного подразделения по основному месту работы работника.

5.9. Социальные выплаты к значимым событиям (датам) устанавливаются на основании служебной записки декану Факультета от руководителя структурного подразделения по основному месту работы работника, или выписки из решения Ученого совета Факультета.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее временное Положение производится решением Ученого совета Факультета и утверждается приказом декана.

6.2. По вопросам, относящимся к нормированию, учету и оплате труда на экономическом факультете МГУ, которые не урегулированы нормами действующего законодательства, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МГУ и/или нормативными документами Факультета, могут быть приняты распорядительные акты декана Факультета (приказы, распоряжения и т.п.).

6.3. Настоящее временное Положение действует до принятия решением Ученого совета Факультета и утверждения приказом декана постоянного Положения об оплате труда работников экономического факультета МГУ.

Приложения

Приложение 1. Порядок назначения фиксированных ежемесячных выплат работникам Факультета

Приложение 2. Условия назначения и порядок расчета фиксированной ежемесячной выплаты за объем учебной и методической работы для работников профессорско-преподавательского состава

Приложение 3. Условия назначения фиксированной ежемесячной выплаты за качество учебной и методической работы

Приложение 1. Порядок установления фиксированных ежемесячных выплат работникам Факультета

1. Фиксированные ежемесячные выплаты могут производиться любому работнику Факультета, относящемуся к любой категории персонала, вне зависимости от должности и вида занятости работника, при соблюдении условий, определенных в настоящем Приложении.
2. Фиксированные ежемесячные выплаты могут производиться за работу:
 - имеющую длительный характер (не менее двух месяцев),
 - не подлежащую оплате за счет других видов выплат (за дополнительный объем работы, выплат стимулирующего характера).
3. Установление фиксированных ежемесячных выплат производится на срок от 2 до 12 месяцев на основании рассмотрения представлений на фиксированные ежемесячные выплаты (далее - представления) и оформляется приказом декана Факультета.
4. Представления формируются заместителями декана, руководителями структурных подразделений Факультета (далее - инициатор представления) с визой курирующего заместителя декана (при его наличии).
5. Представление должно содержать обоснование в соответствии с пунктами 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.4.2.3, 5.2 данного Положения.
6. Представление направляется инициатором представления в Комиссию по оплате труда.
7. При рассмотрении представлений Комиссией по оплате труда могут быть направлены запросы в адрес инициатора представления, отдела кадров, планово-финансового отдела, иного подразделения или работника Факультета на получение дополнительной информации и/или документов, касающихся установления фиксированной ежемесячной выплаты.
6. Комиссия по оплате труда Факультета рассматривает представление в течение одного месяца со дня получения. Информация о результатах рассмотрения представления доводится до сведения инициатора представления.
8. Решение об установлении фиксированных ежемесячных выплат направляется секретарем комиссии по оплате труда в планово-финансовый отдел факультета для подготовки проекта приказа декана Факультета об установлении фиксированных ежемесячных выплат работнику.
9. Фиксированная ежемесячная выплата работнику прекращается в связи с окончанием срока действия выплаты в соответствии с приказом декана Факультета, устанавливающим данную выплату

Приложение 2. Условия назначения и порядок расчета фиксированной ежемесячной выплаты за объем учебной и методической работы для работников профессорско-преподавательского состава

1. На получение фиксированной ежемесячной выплаты за объем учебной и методической работы могут претендовать работники, удовлетворяющие одновременно следующим условиям:

1.1. Работники, замещающие преподавательские ставки на Факультете по основному месту работы по состоянию на 1 июля текущего года и имеющие непрерывный стаж работы на факультете не менее 3 (трех) лет.

1.2. Работники, выполняющие учебную и методическую работу (в любом варианте из указанных ниже):

- на академической программе (бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) Факультета,
- в филиалах МГУ, указанных в перечне, ежегодно утверждаемом на соответствующий учебный год приказом декана по представлению Комиссии по оплате труда,
- на других факультетах МГУ (для работников и/или структурных подразделений Факультета, указанных в перечне, утверждаемом на соответствующий учебный год приказом декана по представлению Комиссии по оплате труда).

2. Фиксированная ежемесячная выплата за объем учебной и методической работы назначается в случае, если за 3 (три) года в пределах пятилетнего периода (включая текущий учебный год по состоянию на 1 июля) фактический объем учебной и методической работы превышал установленный Ученым советом Факультета нормативный объем учебной и методической работы.

3. Для расчета фиксированной ежемесячной выплаты за объем учебной и методической работы работников, имеющих непрерывный стаж на Факультете пять и более лет, учитываются данные об объеме учебной и методической работы за пять последних лет, из числа которых исключаются годы, за которые работник имел минимальный и максимальный объем учебной и методической работы.

4. Для расчета фиксированной ежемесячной выплаты за объем учебной и методической работы работников, имеющих непрерывный стаж на Факультете 4 (четыре) года, учитываются данные об объеме учебной и методической работы за 3 (три) года в пределах четырехлетнего периода, при этом из расчета исключается год, когда объем учебной и методической работы был минимальным.

5. Для расчета фиксированной ежемесячной выплаты за объем учебной и методической работы работников, имеющих непрерывный стаж на Факультете 3 (три) года, учитываются данные об объеме учебной и методической работы за весь период.

5.1. Объем учебной и методической работы за учебный год рассчитывается за период с 1 сентября по 30 июня включительно соответствующего учебного года.

6. Порядок расчета соотношения фактического и нормативного объема учебной и методической работы, установленного Ученым советом Факультета:

6.1. За каждый учитываемый год рассчитывается отклонение общего объема учебной и методической работы по академическим программам (в бакалавриате, магистратуре, аспирантуре) Факультета; в филиалах МГУ, указанных в перечне, ежегодно утверждаемом на соответствующий учебный год приказом декана по представлению Комиссии по оплате труда; на других факультетах МГУ (для работников и/или структурных подразделений Факультета, указанных в перечне, утверждаемом на

соответствующий учебный год приказом декана по представлению Комиссии по оплате труда) от норматива, утвержденного Ученым советом Факультета на соответствующий учебный год. При расчете отклонения от норматива учитывается размер ставки, замещаемой работником.

6.2. В случае если часть учитываемых лет работник замещал должности, для которых Ученым советом Факультета не установлен нормативный объем учебной и методической работы, при расчете используется показатель, равный половине нормативного объема, установленного Ученым советом Факультета, скорректированного на долю ставки, замещаемую работником.

6.3. В случае если в течение учитываемого в расчете учебного года работник переходит на другую ставку (долю ставки) или в другую категорию работников, для расчета используются данные на 1 июля соответствующего года.

7. Для расчета фиксированной ежемесячной выплаты используется среднее из отклонений фактического объема учебной и методической работы от нормативного объема за каждый год учитываемого периода.

8. Ученый совет Факультета устанавливает размер ежемесячной фиксированной выплаты за объем учебной и методической работы для следующих интервалов среднего отклонения фактического объема учебной и методической работы от нормативного объема:

- 1) 50-100 часов
- 2) 101-200 часов
- 3) 201-300 часов
- 4) 301-400 часов
- 5) более 400 часов

9. Фиксированная ежемесячная выплата за объем учебной и методической работы устанавливается на учебный год (с 1 сентября по 30 июня текущего учебного года).

Приложение 3. Порядок назначения фиксированной ежемесячной выплаты за качество учебной и методической работы

1. Условия назначения фиксированной ежемесячной выплаты за качество учебной и методической работы установлены в соответствии с Положением об оценке качества преподавания.
2. Число получателей и размер ежемесячной фиксированной выплаты за качество учебной и методической работы устанавливается приказом декана на основании решения Ученого совета Факультета по представлению Комиссии по оплате труда.
 - 2.1. Представление Комиссии по оплате труда формируется на основании рейтинга работников, рассчитанного в соответствии с Положением об оценке качества преподавания.
3. Фиксированная ежемесячная выплата за качество учебной и методической работы устанавливается на учебный год (с 1 сентября по 30 июня текущего учебного года).