

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова»**

Принято на общем собрании
работников федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Кабардино-Балкарский
государственный университет им. Х.М.
Бербекова»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора КБГУ

_____Альтудов Ю.К.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол собрания

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КБГУ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной
организации КБГУ

_____Кобозев И.Л.

« ____ » _____ 20 ____ г.

НАЛЬЧИК – 2025

1. Общая часть

1.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 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», приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 года № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование"», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом КБГУ и коллективным договором между работниками КБГУ и Университетом утверждается Положение об оплате труда работников КБГУ (далее - Положение), которое устанавливает, закрепляет систему оплаты труда работников Университета и является приложением к коллективному договору.

1.2. Настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими оплату труда, а также с учетом мнения представительного органа работников Университета (профсоюзной организации работников КБГУ) устанавливается система оплаты труда, включающая должностные оклады, ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 года № 822, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 года № 738н, от 17.09.2010 года № 810н и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014 года № 103н;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 года № 818, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 года № 739н и от 17.09.2010 года № 810н (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

- отраслевого соглашения;

- мнения профсоюзной организации КБГУ;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.3. В Университете применяется повременная система оплаты труда, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, и режим рабочего времени, определенный Правилами внутреннего трудового распорядка КБГУ.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между структурными подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам выделения дополнительного фонда оплаты труда.

1.5. Положение может быть пересмотрено или дополнено по мере необходимости в установленном порядке без переутверждения коллективного договора.

1.6. Условия оплаты труда работника: размер должностного оклада (ставки заработной платы), условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат, включаются в трудовой договор с работником, в том числе в отсылочном порядке на

локальные нормативные акты КБГУ.

1.7. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Для структурных подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

1.9. Выплата заработной платы работникам КБГУ производится в денежной форме 10-го и 25-го числа каждого месяца.

Работодатель обязуется в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки одним из способов:

- на бумажном носителе;
- в электронном виде на электронную почту (по личному заявлению).

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- федеральный бюджет (за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели);
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет всех источников финансирования Университета.

2.3. Контроль за обеспечением минимального размера оплаты труда работников осуществляется ректором, проректорами и руководителями структурных подразделений.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

3.2. Размеры должностных окладов по профессионально-квалификационным группам и уровням, а также по категориям работников устанавливаются в соответствии с Приложениями 1-3.

Ректор имеет право установить индивидуальный должностной оклад работнику без ограничения его максимальными размерами.

3.3. К размерам должностных окладов могут устанавливаться повышающие коэффициенты (дифференциации).

Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Применение повышающих коэффициентов образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии), устанавливаемый в связи с повышенной сложностью и важностью выполняемой работы, более высоким уровнем ответственности и по иным критериям значимости должности или профессии;

3. Повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ в Университете не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений и при условии наличия соответствующего фонда оплаты труда.

3.5. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность в ставках, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера, другие обязательные доплаты и надбавки, устанавливаемые нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в действующем трудовом законодательстве, Трудовом кодексе РФ и настоящем Положении:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (высокогорный коэффициент), за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами предусматриваются в трудовом договоре с работником.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах, а также в виде коэффициентов к заработной плате.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, с учетом повышающих коэффициентов к окладам.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Для установления компенсационной выплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и т.д. на имя ректора (курирующего проректора) от руководителя структурного подразделения подается заявление работника с визой руководителя структурного подразделения или служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера. Служебная записка предварительно визируется в управлении бухгалтерского учета, экономики и финансов на предмет наличия средств, затем в соответствии с решением ректора (курирующего проректора) управлением кадрового и правового обеспечения издается соответствующий приказ по Университету.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу,

ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а ректор (курирующий проректор) – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.5. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной специальной оценки условий труда, на основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного перечня структурных подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся отделом охраны труда управления кадрового и правового обеспечения.

4.6. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ. При условии выполнения дополнительного объема работ по предоставлению дополнительных образовательных услуг по программам высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительного образования обучающимся на платной основе, работникам производится доплата из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Университета. Работникам при условии выполнения дополнительного объема работ, связанного с организацией, обслуживанием и обеспечением внебюджетной деятельности Университета, также может производиться доплата из указанных средств. Размеры доплаты устанавливаются приказом по Университету на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с визой управления бухгалтерского учета, экономики и финансов с положительной резолюцией ректора (проректора).

4.7. На основании служебной записки руководителя подразделения работнику также могут быть установлены выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, к которым могут быть отнесены выплаты за дополнительную работу из расчета:

- 1250 руб. (заведование одним кабинетом/лабораторией СПО, руководство одной предметной, цикловой и методической комиссией);
- до 6250 руб. за кураторство одной группы СПО;
- 10000 руб. за исполнение обязанностей заместителя директора колледжа (без освобождения от основной должности).
- 5000 руб. за исполнение обязанностей заместителя декана (директора института) (без освобождения от основной должности);
- 3900 руб. за клиническую работу в должности заведующего кафедрой и профессора;
- 3700 руб. за клиническую работу в должности доцента и старшего преподавателя;
- 5500 руб. за клиническую работу в должности ассистента;
- 5000 руб. за исполнение обязанностей секретаря диссертационного совета;
- 2050 руб. за кураторство одной группы ВО;
- 3000 руб. за кураторство одной группы иностранных землячеств;

- 5000 руб. за организацию делопроизводства кафедры, института, факультета;
- до 40 % от должностного оклада за преподавание по образовательным программам, реализуемым на иностранном языке, в зависимости от результатов аттестации на знание иностранного языка, определяемых в соответствии с регламентом, утвержденным внутренним приказом КБГУ.

5. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат

5.1. В Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе, а также устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в соответствии с результатами утвержденной рейтинговой оценки деятельности с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Университете приказами ректора (проректора) в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, с учетом повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

5.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

На стимулирование работников может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета в целом и его отдельных структурных подразделений.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к представлениям руководителей структурных подразделений прилагаются документы, подтверждающие допущенное работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и прочее).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры по согласованию с профсоюзной организацией КБГУ.

По представлению руководителя подразделения стимулирующие доплаты не устанавливаются работникам, привлеченным к дисциплинарной ответственности, в течение указанного в представлении срока с момента издания приказа о применении дисциплинарного взыскания.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в структурном подразделении для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) на имя ректора руководителем соответствующего структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены.

5.4. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) может являться представление (служебная записка) с резолюцией ректора Университета, подаваемое руководителем структурного подразделения (или иным уполномоченным лицом) с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.

5.5. Для доведения средней заработной платы работников КБГУ из числа штатного профессорско-преподавательского состава высшего образования и преподавательского состава среднего профессионального образования до установленных действующим законодательством соотношений к средней заработной плате по Кабардино-Балкарской Республике ежемесячно с учетом рейтинговой оценки деятельности указанным категориям работников могут устанавливаться стимулирующие доплаты.

Ежемесячное определение порогов баллов рейтинговой оценки деятельности работников профессорско-преподавательского состава высшего образования и среднего профессионального образования, а также размеры стимулирующих доплат в зависимости от количества набранных баллов оформляется приказом ректора КБГУ.

5.6. Работникам КБГУ из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, а также научным сотрудникам стимулирующие доплаты устанавливаются на основании утвержденной рейтинговой оценки деятельности указанных категорий работников в порядке, установленном действующим Положением о рейтинговой оценке деятельности работников КБГУ, иными локальными нормативными документами, регламентирующими вопросы установления и функционирования системы оплаты труда.

Распределение средств стимулирующего фонда структурного подразделения производится на основании данных, представленных в установленном порядке руководителем структурного подразделения (или иным уполномоченным лицом) об установлении стимулирующих доплат работникам в размерах, определенных с учетом результатов рейтинговой оценки и трудового участия работника в деятельности структурного подразделения и резолюции ректора (проректора).

Установление стимулирующих доплат руководителям структурных подразделений производится курирующими проректорами в соответствии с рейтинговой оценкой деятельности, трудовым участием в работе в пределах установленного фонда.

Работникам КБГУ из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, а также научным сотрудникам стимулирующие доплаты устанавливаются на текущий период по результатам рейтинговой оценки предыдущего периода.

5.7. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в Университете:

1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - надбавка за высокие результаты работы;
 - надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
 - надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
 - за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
 - надбавка на период адаптации к профессиональной деятельности педагогическим и научным работникам в возрасте до 35 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятым на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования в течение 3 лет после получения профессионального образования:
 - 1) имеющим диплом с отличием – в размере 20 % от должностного оклада;
 - 2) имеющим диплом без отличия (при условии отсутствия отметок удовлетворительно) – в размере 10 % от должностного оклада;
 - педагогическим и научным работникам в возрасте до 35 лет включительно, в размере 15 % от должностного оклада в течение 3 лет после присуждения ученой степени;
 - надбавка за осуществление образовательной деятельности устанавливаются научно-педагогическим работникам кафедр (структурных подразделений) Университета, реализующих основные образовательные программы по приоритетным направлениям подготовки, в том числе в области информационной безопасности.

В Университете также разрабатываются дополнительные меры и механизмы материального стимулирования научно-педагогических работников кафедр (структурных подразделений) Университета, реализующих основные образовательные программы по приоритетным направлениям подготовки, в том числе в области информационной безопасности.

Количественными показателями результативности образовательной деятельности научно-педагогических работников являются:

- количество лиц, освоивших образовательные программы высшего образования, успешно защитивших выпускную квалификационную работу;
- количество разработанных и реализуемых образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ;
- иные количественные показатели результативности образовательной деятельности, определяемые локальными нормативными актами Университета;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки

(доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Отдельным работникам, в соответствии с решением ректора стимулирующие надбавки могут устанавливаться на неопределенный срок.

5.8. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Университетом, обеспечением безопасности Университета, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Университете, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества выполняемых работ сотрудниками, образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление Университетом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

Проректорам Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций работниками структурных подразделений, непосредственно подчиненных проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Основанием установления стимулирующей надбавки и издания соответствующего приказа является служебная записка (представление), резолюция ректора.

5.9. Фонд для выплаты стимулирующих надбавок структурных подразделений формируется за счет:

1. Нормативного фонда стимулирующих надбавок, определяемого в порядке, устанавливаемом Положением о рейтинговой оценке деятельности работников КБГУ;
2. Фонда надбавок, выделяемого ректором Университета, для поощрения конкретных сотрудников (группы сотрудников) Университета за:
 - качество работы и высокий профессионализм;

- интенсивность труда;
 - качественное выполнение дополнительного объема работы;
 - интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;
 - за качественное выполнение конкретного объема работы, выполняемого по заданию ректората;
 - качественное выполнение иных отдельных видов работ;
3. Фонда надбавок для целевого стимулирования работников (или группы работников) подразделения за:
- качественное выполнение дополнительного объема работ;
 - интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;
 - качественное выполнение работ или интенсивность труда, связанных с внедрением новой техники и новых технологий;
 - качественное выполнение иных отдельных видов работ;
4. Целевого фонда стимулирующих надбавок, выделяемого для поощрения сотрудников, работающих с повышенной интенсивностью труда;

5. Экономии фонда оплаты труда за счет вакансий по штатному расписанию, за счет ставок сотрудников, находящихся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, и других источников экономии ФОТ структурного подразделения.

При распределении стимулирующих надбавок за счет фонда, предусмотренного пунктом 3, применяются единые правила для всех структурных подразделений Университета. Для распределения подается представление на имя ректора с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием источника выплаты, размера надбавки и срока, на который она устанавливается. На основании указанной служебной записки с положительной резолюцией ректора, проректоров и визой управления бухгалтерского учета, экономики и финансов, управлением кадрового и правового обеспечения издается приказ об установлении стимулирующей надбавки.

Размер фонда надбавок для поощрения и стимулирования конкретных работников (или группы работников) подразделений, а также размеры поощрения конкретного работника, в соответствии пунктом 2, определяются ректором Университета.

При установлении стимулирующих надбавок за счет фонда, предусмотренных пунктами 4 и 5, подается служебная записка на имя ректора с просьбой об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) конкретному работнику (или группе работников) с указанием ее размера, срока и источника финансирования, а также обоснованием ее установления. Далее, на основании указанной служебной записки с положительной резолюцией ректора и визами управления бухгалтерского учета, экономики и финансов, управления кадрового и правового обеспечения, издается приказ об установлении надбавок (доплат).

В пределах имеющегося фонда оплаты труда для установления стимулирующих надбавок может быть предусмотрен фонд руководителя структурного подразделения.

5.10. Порядок премирования (установления поощрительных выплат).

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом;
- квартальных премий;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

5.11. Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

5.12. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок деятельности отдельных работников, рейтинговой оценки образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
- качественная организация работы по эксплуатации зданий и сооружений Университета, инженерного и хозяйственного обслуживания объектов;
- достижение высоких результатов по финансово-экономическим показателям, решению социальных вопросов, кадровому и бухгалтерскому учету, обеспечению безопасности Университета, соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и другим работам, связанным с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебнометодических материалов;
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- руководство научной работой обучающихся и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест обучающимися на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед Университетом;
- многолетняя и безупречная работа в Университете;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя структурного подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора обучающихся КБГУ;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного

бухгалтера, предлагаемые Минобрнауки Российской Федерации.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5.13. Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Премии по итогам работы Университета в целом (за полугодие, за квартал) выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования устанавливаются ректором.

Размеры разовых поощрительных выплат для структурных подразделений устанавливает ректор.

Основанием для издания приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику или группе работников Университета. Указанная служебная записка визируется в управлении бухгалтерского учета, экономики и финансов на предмет наличия средств и передается в управление кадрового и правового обеспечения для издания приказа о премировании работника.

Размеры премиальных выплат (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

6. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заработная плата проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.3. Должностной оклад ректора Университета определяется в установленном порядке трудовым договором либо дополнительным соглашением, заключенным между ректором и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.4. Должностные оклады проректоров, главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора приказами по Университету.

6.5. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, определенном настоящим Положением, с учетом отдельных показателей оценки их деятельности.

6.6. Ректору Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы ректору

осуществляются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы с указанием размера такой выплаты.

6.8. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются ректору по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

6.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректоров, проректоров, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы ректоров, проректоров, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Российской Федерации, в кратности от 1 до 8.

6.10. Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы по решению Министерства образования и науки Российской Федерации могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных учреждений, включенных в перечень федеральных учреждений, в которых условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. № 2627-р.

6.11. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы ректора, соответствующего проректора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с учетом изменений и дополнений).

7. Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням

7.1. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням (см. Приложение 4).

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с

имеющимися должностями к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений учреждения, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20 % ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава Университета

8.1. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава.

8.1.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета (директора института), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

8.1.2. Для работников из числа ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

8.1.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников из числа ППС устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации иными нормативными правовыми актами.

Работники Университета из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей Университета может быть предоставлен с полной или частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор по рекомендации Ученого совета.

8.1.4. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета – факультетов (институтов), колледжей, кафедр и др., формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором (ответственным проректором) на текущий учебный год не позднее 2 сентября.

8.1.5. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании служебных записок с резолюцией ректора (ответственного проректора) Университета.

8.1.6. Размеры минимальных должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с Приложениями 2,3.

Должностной оклад, отличный от минимального, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им трудовых обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.1.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются

обязательные доплаты и надбавки компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением.

8.1.8. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.1.9. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Университет вправе привлечь помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.2. Почасовая оплата труда.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается управлением образовательной политики КБГУ по институтам, факультетам и колледжам на учебный год, размеры почасовых ставок – управлением бухгалтерского учета, экономики и финансов и утверждаются приказом ректора.

В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда институтов, факультетов и колледжей может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора, и в пределах фонда оплаты труда. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации и утверждается приказом по Университету.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме 300 часов не считается совместительством.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала

9.1. Штатное расписание для работников из числа научного, научно-вспомогательного, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего категорий персонала Университета утверждается ректором.

9.2. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

9.3. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств в пределах средств субсидий на выполнение государственного задания, утвержденных смет и средств от приносящей доход деятельности.

9.4. Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе привлечь помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на

постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового и гражданско-правового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

9.5. В летний или зимний период на время открытия летнего оздоровительного лагеря, сезонных баз отдыха и по другим основаниям могут вводиться сезонные штатные расписания.

9.6. Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в количестве 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников может быть установлено иное количество часов рабочего времени в рамках и в соответствии с положениями ТК РФ и нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка КБГУ или приказами по КБГУ.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска научно-вспомогательного персонала научных подразделений Университета устанавливается в количестве 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для научного персонала устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

9.7. Размеры должностных окладов перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложением 1.

Должностной оклад, отличный от базового, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

9.8. Изменения к штатному расписанию Университета по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) представлений руководителей структурных подразделений с резолюцией ректора (уполномоченного проректора).

9.9. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

9.10. Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству (совмещению должностей) при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.11. Перечисленным категориям работников помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

10. Расчет денежного довольствия и оплата труда работников Военного учебного центра при Университете

10.1. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Военном учебном центре при КБГУ (далее – ВУЦ), осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приказами Министерства обороны Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплат денежного довольствия военнослужащим.

10.2. Выплата денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу в ВУЦ, осуществляется за счет средств федерального бюджета, выделяемых Университету учредителем.

10.3. Ректором университета за счет средств от приносящей доход деятельности могут устанавливаться разовые поощрительные выплаты работникам ВУЦ за выполнение работы, связанной с ведением педагогической деятельности и (или) обеспечением учебного процесса.

10.4. К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ относятся офицеры и лица гражданского персонала, замещающие должности начальника ВУЦ, его заместителей, начальника учебной части, его заместителей, старшего преподавателя, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава военного учебного центра производится в соответствии с его штатным расписанием:

- военнослужащими, направленными в установленном порядке в Университет;
- офицерами запаса.

10.5. Система оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера профессорско-преподавательского состава и прочих категорий работников ВУЦ аналогична системе оплаты труда соответствующих категорий работников Университета. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Университета, утвержденного на календарный год.

10.6. Штатное расписание ВУЦ разрабатывается Университетом, согласовывается с Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается ректором.

11. Совместительство и нештатная оплата труда

11.1. **Совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода

времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

Общий объем работы работника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе.

11.2.Нештатная оплата труда. Для обеспечения связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

12. Социальные выплаты

12.1.Работникам Университета предусматриваются социальные выплаты следующего характера.

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании.

12.2.Материальная помощь предоставляется на основании служебной записки руководителя подразделения, заявления работника либо лиц, ранее состоявших в трудовых взаимоотношениях с КБГУ. Заявление или служебная записка согласовывается с председателем профсоюзной организации КБГУ и управлением бухгалтерского учета, экономики и финансов (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора Университета управлением кадрового и правового обеспечения издается приказ по Университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка (внуков), свадьба, обеспечение летнего отдыха детей (внуков), другие ситуации).

12.3.Основанием выплат к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию служит служебная записка руководителя подразделения, визы председателя профсоюзной организации КБГУ и управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной

резолюции ректора управлением кадрами издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию.

12.4. Выплата материальной помощи ректору производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак ректора (в размере оклада);
- рождение ребенка у ректора (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей ректора (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества ректора в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие ректора и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

12.5. В случае смерти ректора материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих документов (в размере оклада).

12.6. Решение о выплате материальной помощи ректору оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

12.7. Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда.

13. Особенности использования фонда оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета

13.1. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются Университетом на увеличение совокупного фонда оплаты труда работников Университета.

13.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

13.3. Для выполнения определенного и конкретного вида работы или услуг работники Университета могут быть привлечены на условиях гражданско-правового договора. При этом в договоре указывается объем и характер выполняемых работ, оказываемых услуг, размер оплаты и срок, на который заключен договор.

14. Заключительная часть

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

14.2. В случае необходимости внесения изменений и дополнений Положение подлежит утверждению в том же порядке, в котором оно принимается первоначально.

**Размеры должностных окладов по ПКГ для соответствующих
квалификационных уровней**

ПКГ	КУ	Базовый оклад	Повышающий коэффициент КУ внутри ПКГ	Должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов
1	1	19 500,00		19 500,00
1	2	19 500,00	0,01	19 700,00
2	1	20 300,00		20 300,00
2	2	20 300,00	0,01	20 510,00
2	3	20 300,00	0,02	20 710,00
2	4	20 300,00	0,03	20 910,00
2	5	20 300,00	0,04	21 120,00
3	1	25 100,00		25 100,00
3	2	25 100,00	0,01	25 360,00
3	3	25 100,00	0,03	25 860,00
3	4	25 100,00	0,05	26 360,00
3	5	25 100,00	0,06	26 610,00
4	1	30 300,00		30 300,00
4	2	30 300,00	0,01	30 610,00
4	3	30 300,00	0,14	34 550,00
4	4	30 300,00	0,40	42 420,00
4	5	30 300,00	0,45	43 940,00
4	6	30 300,00	0,55	46 970,00

Должностные оклады, устанавливаемые работникам из числа профессорско-преподавательского состава, а также следующих должностей из числа административно-управленческого состава: заместитель декана/директора

ПКГ	КУ	Должность	Базовый оклад	Ученая степень	Ученое звание	Повышающий коэффициент за ученую степень	Повышающий коэффициент за ученое звание	Должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов
4	1	Преподаватель/ассистент	28 070,0	-	-			28 070,0
4	1	Преподаватель/ассистент	28 070,0	к.н.	-	0,10		30 880,0
4	2	Старший преподаватель	32 000,0	-	-			32 000,0
4	2	Старший преподаватель	32 000,0	к.н.	-	0,10		35 200,0
4	3	Доцент	37 100,0	к.н.	-			37 100,0
4	3	Доцент	37 100,0	к.н.	доц.		0,02	37 850,0
4	3	Доцент	37 100,0	д.н.	-	0,10		40 810,0
4	3	Доцент	37 100,0	д.н.	доц.	0,10	0,02	41 630,0
4	4	Профессор	43 300,0	к.н.	-			43 300,0
4	4	Профессор	43 300,0	д.н.	-	0,10		47 630,0
4	4	Профессор	43 300,0	д.н.	доц.	0,10	0,02	48 590,0
4	4	Профессор	43 300,0	д.н.	проф.	0,10	0,04	49 540,0
4	5	Заведующий кафедрой	46 800,0	к.н.	доц.			46 800,0
4	5	Заведующий кафедрой	46 800,0	д.н.	доц.	0,10		51 480,0
4	5	Заведующий кафедрой	46 800,0	д.н.	проф.	0,10	0,04	53 540,0
4	6	Заместитель декана/директора (освобожденная должность)	39 680,0					39 680,0
4	6	Директор	49 600,0	к.н.	-			49 600,0
4	6	Директор	49 600,0	к.н.	доц.		0,02	50 600,0
4	6	Директор	49 600,0	д.н.	доц.	0,10	0,02	55 660,0
4	6	Директор	49 600,0	д.н.	проф.	0,10	0,04	56 750,0

Должностные оклады, устанавливаемые работникам из числа педагогических работников

ПКГ	КУ	Должность	Базовый оклад	Ученая степень	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за ученую степень	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов
3	2	Тренер-преподаватель	21 600,0	-	-			21 600,0
3	3	Методист; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	22 400,0	-	-			22 400,0
3	4	Преподаватель; старший методист; тьютор; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими молодежными общественными объединениями	24 000,0	-	-			24 000,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	-	1 кат.	0,10		26 400,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	-	высш. кат.		0,20	28 800,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	к.н.	-	0,10		26 400,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	к.н.	1 кат.	0,10	0,10	28 800,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	к.н.	высш. кат.	0,10	0,20	31 200,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	д.н.	-	0,20		28 800,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	д.н.	1 кат.	0,20	0,10	31 200,0
3	4	Преподаватель	24 000,0	д.н.	высш. кат.	0,20	0,20	33 600,0

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравненные по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням

ПКГ	КУ	Подразделение	Подразделение	Подразделение	Должность
4	1	Административно-управленческий персонал ректората			Помощник проректора по внешним связям
4	1	Административно-управленческий персонал ректората			Помощник ректора
4	1	Библиотека	АУП библиотеки		Заведующий отделом
4	1	Высшая школа международного образования	Управление по работе с иностранными учащимися		Начальник управления
4	1	Высшая школа международного образования	Центр совместных международных образовательных программ		Руководитель
4	1	Департамент сопровождения проектов Национально-технологической инициативы и непрерывного образования	Университетская "Точка кипения"		Программный директор
4	1	Департамент сопровождения проектов Национально-технологической инициативы и непрерывного образования	Центр проектов и практик		Директор центра
4	1	Департамент сопровождения проектов Национально-технологической инициативы и непрерывного образования			Советник
4	1	Институт архитектуры, строительства и дизайна	Дирекция института архитектуры, строительства и дизайна		Руководитель практики по программам СПО
4	1	Институт архитектуры, строительства и дизайна	Центр дополнительного профессионального образования		Директор
4	1	Институт информатики, электроники и робототехники	Центр дополнительного образования		Руководитель

4	1	Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования	Педагогический колледж	Отделение дополнительного образования	Заведующий отделением
4	1	Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования	Педагогический колледж		Заведующий отделением
4	1	Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования	Педагогический колледж		Заведующий практикой
4	1	Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования	Центр дополнительного образования		Директор
4	1	Институт права, экономики и финансов	Аналитический центр экономико-правовых экспертиз		Исполнительный директор
4	1	Институт права, экономики и финансов	Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики		Заведующий лабораторией
4	1	Институт права, экономики и финансов	Кафедра экономики и учетно-аналитических информационных систем		Заведующий кабинетом
4	1	Институт права, экономики и финансов	Учебно-правовой центр законодательства и права с юридической клиникой им. Калмыкова Ю. Х.		Директор
4	1	Институт права, экономики и финансов	Центр профессиональной переподготовки специалистов по направлениям «Экономика» и «Юриспруденция»		Директор
4	1	Институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии	Аккредитационно-симуляционный центр		Директор
4	1	Институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии	Лаборатория цифровой стоматологии		Руководитель лаборатории
4	1	Институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии			Руководитель центра детской стоматологии и ортодонтии
4	1	Институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии			Руководитель центра ортопедической стоматологии
4	1	Институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии			Руководитель центра терапевтической стоматологии

4	1	Институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии			Руководитель центра хирургической стоматологии
4	1	Институт физики и математики	Центр геофизики и чрезвычайных ситуаций		Директор
4	1	Институт физики и математики	Центр дополнительного профессионального образования		Директор
4	1	Институт химии и биологии	Лаборатория "Гербарная" им. Слонова Людана Хачимовича		Заведующий лабораторией
4	1	Колледж информационных технологий и экономики			Заведующий отделением
4	1	Колледж информационных технологий и экономики			Заведующий учебным отделом
4	1	Колледж информационных технологий и экономики			Начальник учебно-компьютерного центра
4	1	Культурно-образовательный центр "Эрмитаж-Кавказ"	Информационно-библиотечный отдел		Начальник отдела
4	1	Культурно-образовательный центр "Эрмитаж-Кавказ"	Отдел геральдики народов Кавказа		Начальник отдела
4	1	Культурно-образовательный центр "Эрмитаж-Кавказ"	Северо-Кавказская археологическая экспедиция		Начальник экспедиции
4	1	Культурно-образовательный центр "Эрмитаж-Кавказ"			Директор
4	1	Лаборатории	Лаборатория "Физика поверхности" им. профессора Шебзухова Азмет-Гери Аюбовича		Заведующий лабораторией
4	1	Лаборатория прогрессивных полимеров			Руководитель лаборатории
4	1	Мастерская Германа Паштова			Директор
4	1	Медико-Биологический центр	Лаборатория медико-биологического центра		Заведующий лабораторией
4	1	Медицинский колледж	Отделение дополнительного образования		Заведующий
4	1	Медицинский колледж			Заведующий отделением

4	1	Медицинский колледж			Заведующий учебным отделом
4	1	Медицинский колледж			Начальник учебного отдела
4	1	Медицинский факультет	Аккредитационно-симуляционный центр		Руководитель
4	1	Музей			Заведующий музеем
4	1	Музей истории КБГУ			Заведующий музеем
4	1	Научно-образовательный центр "Ботанический сад"			Директор
4	1	Научно-образовательный центр "Ботанический сад"			Заведующий музеем
4	1	НОЦ "Высокие технологии в машиностроении"			Заведующий
4	1	Поликлиника			Главный врач
4	1	Производственно-техническое управление	Полиграфический участок		Начальник участка
4	1	Производственно-техническое управление	Центр сопровождения технологических проектов		Директор центра
4	1	Социально-гуманитарный институт	Кафедра кабардино-черкесского языка и литературы	Центр адыгской культуры им. А. А. Ципинова	Директор
4	1	Социально-гуманитарный институт	Кафедра экономики и менеджмента в туризме		Заведующий лабораторией
4	1	Социально-гуманитарный институт	Лаборатория ономастики и социально-политических исследований		Заведующий лабораторией
4	1	Социально-гуманитарный институт	Научно-образовательный центр испанского языка и культуры		Директор
4	1	Социально-гуманитарный институт	Творческая мастерская А.Н. Сокурова		Директор
4	1	Социально-гуманитарный институт	Учебно-производственная студия		Директор
4	1	Социально-гуманитарный институт	Центр балкарской культуры им. Отарова К.С.		Директор
4	1	Социально-гуманитарный институт	Центр дополнительного образования		Директор

4	1	Социально-гуманитарный институт	Центр дополнительного языкового профессионального образования		Руководитель
4	1	Социально-гуманитарный институт	Центр русского языка и культуры		Директор
4	1	Социально-гуманитарный институт	Центр социологических исследований		Руководитель
4	1	Социально-гуманитарный институт	Центр устойчивого развития		Директор центра
4	1	Студенческий городок КБГУ	АУП студенческого городка		Директор
4	1	Студсовет			Заведующий студенческим бюро
4	1	УМЦ			Директор
4	1	Университетская клиника	Административно-управленческий персонал университетской клиники		Директор
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	АСУ		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел вычислительных систем и сетей		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел монтажа и технического обслуживания пожарной сигнализации		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел мультимедийной поддержки и материально-технического обеспечения образовательного процесса		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел обслуживания программного обеспечения		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел по информационной безопасности		Начальник отдела

4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел сопровождения автоматизированных программных комплексов		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел стандартизации и метрологии		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Отдел технического обслуживания средств вычислительной техники		Начальник отдела
4	1	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Технический отдел		Начальник отдела
4	1	Управление комплексной безопасности	Служба контроля и мониторинга доступа к объектам КБГУ		Начальник
4	1	Управление международных связей	Отдел визовой поддержки и миграционного учета		Начальник отдела
4	1	Управление международных связей	Отдел международного сотрудничества		Начальник отдела
4	1	Управление научных исследований и инновационной деятельности	Издательство КБГУ	Редакционно-издательский отдел	Начальник
4	1	Управление научных исследований и инновационной деятельности	Отдел малого инновационного предпринимательства		Начальник отдела
4	1	Управление научных исследований и инновационной деятельности	Отдел подготовки кадров высшей квалификации		Начальник отдела
4	1	Управление научных исследований и инновационной деятельности	Отдел экспортного контроля		Начальник отдела
4	1	Управление научных исследований и инновационной деятельности	Центр поддержки технологий и инноваций		Руководитель
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	"Специализированный центр компетенций (СЦК) «Преподавание в младших классах»"		Директор центра

4	1	Управление образовательной политики КБГУ	АУП управления образовательной политики КБГУ		Представитель КБГУ в Луганском государственном педагогическом университете (ЛГПУ)
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	Отдел инклюзивного образования		Начальник отдела
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	Отдел информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса		Начальник отдела
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	Отдел менеджмента качества образования		Начальник отдела
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	Отдел организации учебного процесса высшего образования		Начальник отдела
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	Отдел среднего профессионального образования		Начальник
4	1	Управление образовательной политики КБГУ	Отдел электронных и дистанционных технологий обучения		Начальник отдела
4	1	Управление по довузовской подготовке и профориентационной работе	отдел проектов и довузовской подготовки		Начальник отдела
4	1	Управление по информационной политике КБГУ (пресс служба)	Отдел информационного контроля		Начальник отдела
4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Медиацентр		Руководитель
4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Спортивный клуб		Руководитель
4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Центр общеразвивающих программ		Директор центра
4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Центр общеразвивающих программ		Художественный руководитель
4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Центр поддержки студенческих объединений, молодежных программ и проектов		Директор

4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Центр эстетического воспитания и художественного творчества		Заведующий лабораторией
4	1	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	Центр эстетического воспитания и художественного творчества		Художественный руководитель
4	1	Управление развития карьеры	Отдел мониторинга трудоустройства		Начальник отдела
4	1	Управление развития карьеры	Отдел сопровождения практического обучения		Начальник отдела
4	1	Управление развития карьеры	Центр развития карьеры		Директор центра
4	1	Управление стратегических программ и проектов	Отдел информационного и медийного сопровождения		Начальник отдела
4	1	Управление стратегических программ и проектов	Проектно-аналитический отдел		Начальник отдела
4	1	Учебный центр			Директор центра
4	1	Центр геофизики и чрезвычайных ситуаций	Учебно-научная лаборатория "Геодинамики"		Заведующий лабораторией
4	1	Центр геофизики и чрезвычайных ситуаций	Учебно-научная лаборатория "Сейсмического мониторинга"		Заведующий лабораторией
4	1	Центр декарбонизации АПК и региональной экономики	Отдел мониторинга агроэкосистем		Начальник отдела
4	1	Центр изучения иностранных языков			Директор
4	1	Центр коллективного пользования "Полимеры и Композиты"			Директор центра
4	1	Центр новых детекторных технологий регистрации нейтрино			Руководитель
4	1	Центр новых образовательных технологий	Лаборатория образовательных технологий массовых открытых онлайн-курсов		Заведующий лабораторией
4	1	Центр общественных инициатив КБГУ			Директор центра
4	1	Центр психофизики управленческих решений и поведенческой экономики			Директор центра

4	1	Центр цифровых компетенций			Директор центра
4	1	Центр ядерной медицины			Руководитель центра
4	1	Школа дзюдо при КБГУ			Директор
4	1	Школа-лицей КБГУ			Директор
4	1	Эльбрусский учебно-научный комплекс			Заведующий
4	2	1 часть			Начальник отдела
4	2	2 отдел			Начальник
4	2	Библиотека	АУП библиотеки		Директор
4	2	Организационно-распорядительное управление	Общий отдел		Начальник отдела
4	2	Производственно-техническое управление	Автотранспортная служба		Начальник
4	2	Производственно-техническое управление	Служба эксплуатации учебных корпусов, сооружений и благоустройства территорий		Начальник службы
4	2	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов	Материальный отдел		Начальник отдела
4	2	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов	Отдел сводной отчетности и расчетов с контрагентами		Начальник отдела
4	2	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов	Отдел учета доходов и налогообложения		Начальник отдела
4	2	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов	Отдел экономики и планирования		Начальник отдела
4	2	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов	Отдел экономического анализа		Начальник отдела
4	2	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов	Расчетный отдел		Начальник отдела
4	2	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	АТС		Начальник отдела
4	2	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Центр технических систем безопасности		Руководитель центра

4	2	Управление кадрового и правового обеспечения	Отдел по работе с обучающимися		Начальник отдела
4	2	Управление кадрового и правового обеспечения	Отдел по работе с персоналом		Начальник отдела
4	2	Управление кадрового и правового обеспечения	Отдел штатного регулирования		Начальник отдела
4	2	Управление комплексной безопасности	Отдел по пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		Начальник
4	2	Управление комплексной безопасности	Отдел экологии и природопользования		Начальник отдела
4	2	Центр мониторинга и рейтинговых исследований			Руководитель центра
4	3	Административно-управленческий персонал ректората			Советник при ректорате
4	3	Административно-управленческий персонал ректората			Советник при ректорате по устойчивому развитию
4	3	Административно-управленческий персонал ректората			Советник проректора по НИР
4	3	Административно-управленческий персонал ректората			Ученый секретарь
4	3	Высшая школа международного образования	Дирекция Высшей школы международного образования		Директор
4	3	Департамент сопровождения проектов Национально-технологической инициативы и непрерывного образования			Директор департамента
4	3	Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования	Педагогический колледж		Директор колледжа
4	3	Институт права, экономики и финансов	Аналитический центр экономико-правовых экспертиз		Научный консультант

4	3	Колледж информационных технологий и экономики			Директор колледжа
4	3	Контрактная служба			Начальник
4	3	Медицинский колледж	Отделение дополнительного образования		Заведующий отделением
4	3	Медицинский колледж			Директор колледжа
4	3	Медицинский факультет	Кафедра общей хирургии		Научный консультант
4	3	Организационно-распорядительное управление	АУП управления		Начальник управления
4	3	Офис трансфера технологий			Директор
4	3	Производственно-техническое управление			Начальник
4	3	Социально-гуманитарный институт	Учебно-производственная студия		Главный редактор
4	3	Социально-гуманитарный институт	Центр устойчивого развития		Научный консультант
4	3	Управление внутреннего контроля КБГУ			Начальник управления
4	3	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	АУП Управления инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий		Начальник управления
4	3	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Центр автоматизированных информационных систем		Руководитель центра
4	3	Управление инженерно-технической инфраструктуры и информационных технологий	Центр мониторинга и управления безопасностью КБГУ (ситуационный центр)		Руководитель
4	3	Управление кадрового и правового обеспечения	АУП управления		Начальник управления
4	3	Управление комплексной безопасности	АУП управления комплексной безопасности		Начальник управления
4	3	Управление научных исследований и инновационной деятельности			Начальник управления

4	3	Управление образовательной политики КБГУ	АУП управления образовательной политики КБГУ		Начальник управления
4	3	Управление по довузовской подготовке и профориентационной работе	АУП управления по довузовской подготовке и профориентационной работе		Начальник
4	3	Управление по информационной политике КБГУ (пресс служба)			Начальник управления
4	3	Управление по молодежной политике и воспитательной работе	АУП управления по молодежной политике и воспитательной работе		Начальник
4	3	Управление по организации приема			Начальник управления
4	3	Управление развития карьеры			Начальник управления
4	3	Управление стратегических программ и проектов			Начальник управления
4	3	Центр новых образовательных технологий			Директор
4	3	Центр по управлению спортивными сооружениями КБГУ			Директор центра
4	3	Центр прогрессивных материалов и аддитивных технологий			Директор центра
4	3	Центр развития внебюджетной деятельности			Директор центра
4	3	Эльбрусский учебно-научный комплекс			Директор
4	4	Административно-управленческий персонал ректората			Научный руководитель
4	4	Институт информатики, электроники и робототехники	Кафедра электроники и цифровых информационных технологий		Научный руководитель
4	4	Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования			Научный руководитель
4	4	Институт права, экономики и финансов	Аналитический центр экономико-правовых экспертиз		Научный руководитель
4	4	Институт права, экономики и финансов	Кафедра менеджмента и маркетинга		Научный руководитель

4	4	Институт права, экономики и финансов	Кафедра экономики и учетно-аналитических информационных систем		Научный руководитель
4	4	Институт физики и математики	Дирекция института физики и математики		Научный руководитель
4	4	Институт физики и математики	Кафедра алгебры и дифференциальных уравнений		Научный руководитель
4	4	Институт химии и биологии	Кафедра биохимии и химической экологии		Научный руководитель
4	4	Мастерская Германа Паштова			Научный руководитель
4	4	Научно-образовательный центр "Ботанический сад"			Научный руководитель
4	4	Социально-гуманитарный институт	Дирекция социально-гуманитарного института		Научный руководитель
4	4	Социально-гуманитарный институт	Кафедра организация работы с молодежью		Научный руководитель
4	4	Социально-гуманитарный институт	Кафедра русского языка и общего языкознания		Научный руководитель
4	4	Социально-гуманитарный институт	Кафедра теории и технологии социальной работы		Научный руководитель
4	4	Социально-гуманитарный институт	Кафедра этнологии, истории народов КБР и журналистики		Научный руководитель
4	4	Социально-гуманитарный институт	Центр устойчивого развития		Научный руководитель
4	4	Центр психофизики управленческих решений и поведенческой экономики			Научный руководитель

Должностные оклады, устанавливаемые работникам научных и научно-технических работников

ПКГ	КУ	Должность	Базовый оклад	Ученая степень	Повышающий коэффициент	Оклад с учетом дифференциации по должностям, руб.
2	4	Стажер-исследователь; лаборант-исследователь	23 600,00			23 600,00
3	2	Инженер-исследователь	25 700,00			25 700,00
4	1	Младший научный сотрудник	27 100,00			27 100,00
4	1	Младший научный сотрудник	27 100,00	к.н.	0,10	29 810,00
4	1	Научный сотрудник	28 000,00			28 000,00
4	1	Научный сотрудник	28 000,00	к.н.	0,10	30 800,00
4	2	Старший научный сотрудник	32 000,00			32 000,00
4	2	Старший научный сотрудник	32 000,00	к.н.	0,10	35 200,00
4	2	Старший научный сотрудник	32 000,00	д.н.	0,20	38 400,00
4	3	Ведущий научный сотрудник	37 000,00	к.н.		37 000,00
4	3	Ведущий научный сотрудник	37 000,00	д.н.	0,10	40 700,00
4	4	Главный научный сотрудник	43 300,00	д.н.		43 300,00