

**Совершенствование порядка и условий
оплаты труда работников высших
учебных заведений**



Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008г. №583
(с учетом изменений, внесенных Постановлением Правительства
РФ от 14 января 2014 г. N 20)

- **О ВВЕДЕНИИ НОВЫХ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, **АВТОНОМНЫХ** И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И...ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ОСНОВЕ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008г. №583
Положение об установлении систем оплаты труда работников
федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений

- 2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:
- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих **или профессиональных стандартов;**
- ~~➤ б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;~~
- в) ...

Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008г. №583
Положение об установлении систем оплаты труда работников
федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений
(с учетом изменений, внесенных Постановлением Правительства
РФ от 14 января 2014 г. N 20)

- **2.1.** Системы оплаты труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений устанавливаются с учетом примерных положений об оплате труда работников подведомственных бюджетных и (или) автономных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя этих учреждений, и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные бюджетные и (или) автономные учреждения, по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Указанные примерные положения носят для учреждений **рекомендательный** характер.

Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008г. №583
Положение об установлении систем оплаты труда работников
федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений
(с учетом изменений, внесенных Постановлением Правительства
РФ от 14 января 2014 г. N 20)

- Системы оплаты труда работников федеральных казенных учреждений устанавливаются в соответствии с положениями об оплате труда работников подведомственных федеральных казенных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемыми федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя, по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Указанные положения носят для учреждений **обязательный** характер.

Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008г. №583
Положение об установлении систем оплаты труда работников
федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений
(с учетом изменений, внесенных Постановлением Правительства
РФ от 14 января 2014 г. N 20)

- 7. Основной персонал учреждения – работники федерального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижения определенных уставом учреждения целей учреждения, а также их непосредственные руководители.
- Вспомогательный персонал федерального учреждения – работники федеральных учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом федерального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.
- Административно-управленческий персонал федерального учреждения – работники федерального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники федерального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р)

- I. Общие положения
- II. Анализ текущей ситуации по формированию системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений
- III. Цели и задачи Программы
- IV. Мероприятия Программы
- V. Ресурсное обеспечение реализации Программы
- VI. Этапы реализации Программы
- VII. Управление реализацией Программы
- VIII. Ожидаемые результаты реализации Программы
- Приложения

III. Цели и задачи Программы

- - сокращение разрыва между средним уровнем оплаты труда работников учреждений и средним уровнем заработной платы по экономике субъекта Российской Федерации;
- - снижение дифференциации в оплате труда работников, оказывающих аналогичные государственные (муниципальные) услуги;
- - устранение дифференциации в оплате труда руководителей и работников учреждений;
- - более четкую проработку критериев и показателей эффективности деятельности учреждений и работников.
- Основными задачами по достижению данных целей являются:
- - совершенствование системы оплаты труда работников учреждений, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ);
- - создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей учреждений;
- - развитие кадрового потенциала работников учреждений;
- - достижение целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указами от 7 мая 2012 г. №597 и от 1 июня 2012 г. № 761 с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

IV. Мероприятия Программы

- Совершенствование установления окладов (должностных окладов), тарифных ставок будет осуществляться исходя из более полного учета при оплате труда сложности труда работников на основе актуализации:
- профессионально-квалификационных требований к работникам, профессиональных квалификационных групп, устанавливаемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- **типовых норм труда**, устанавливаемых федеральными органами исполнительной власти в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 804;
- **норм труда, устанавливаемых локальными нормативными актами**;
- содержания трудовых функций по соответствующим должностям в трудовых договорах в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;
- Планируется также проработка вопросов по установлению **базовых окладов** по профессиональным квалификационным группам.
- Установление компенсационных выплат должно осуществляться в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.
- **отмены неэффективных стимулирующих выплат...**

- Правовыми актами федеральных органов исполнительной власти будут утверждены:
- **изменения, которые вносятся в профессиональные квалификационные группы (в случае необходимости их актуализации);**
- типовые **нормы труда** (в случае их отсутствия), изменения, которые вносятся в типовые нормы труда;
- методические рекомендации по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений, их руководителей и работников по сферам деятельности, видам учреждений и основным категориям работников;
- методические рекомендации для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда;
- методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в учреждениях;
- рекомендации по оформлению трудовых отношений с работниками при введении **эффективного контракта** в части установления показателей, критериев и условий осуществления стимулирующих выплат.

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»
- Приказ Минтруда России от 30.09.2013 №504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»

Эффективный контракт

- Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- В отношении каждого работника должны быть уточнены и **конкретизированы** его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования. Примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения приведена в приложении N 3.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н

"Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта"

- В соответствии с пунктом 15 приложения N 2 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 49, ст. 6909), приказываю:
- Утвердить прилагаемые рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта.

Рекомендации

по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

- 3. При оформлении трудовых отношений с работником учреждения рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, определяющими:
 - систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
 - систему нормирования труда;
 - условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест, а также иные особые условия труда работников;
 - режим рабочего времени и времени отдыха;
 - штатное расписание учреждения;
 - условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

Рекомендации

по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

- 4. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении N 3 к Программе.
- 5. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, рекомендуется оформлять соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора. ...
- Дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется заключать по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

Рекомендации

по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

- 7. ...
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При этом рекомендуется конкретизировать условия осуществления выплат: компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты); стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты);

Рекомендации

по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

- 9. Рекомендуется отражать должностные обязанности работника учреждения непосредственно в тексте трудового договора. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы рекомендуется отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Рекомендации

по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

- 10. Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений рекомендуется применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

Рекомендации

по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

- 11. В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:
 - а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - премия за высокие результаты работы;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
 - б) выплаты за качество выполняемых работ:
 - надбавка за наличие квалификационной категории;
 - премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
 - в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - надбавка за выслугу лет;
 - надбавка за стаж непрерывной работы;

- г) премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- д, е, ж, з) компенсационные выплаты.
- В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.
- 12. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат, предусмотренных пунктом 11 Рекомендаций, рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

13. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки рекомендуется излагать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в форме, понятной работнику учреждения и работодателю, и исключающей неоднозначное толкование этих условий. При этом не рекомендуется ограничиваться только ссылками на положения локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы осуществления выплат стимулирующего и компенсационного и характера.

Аттестация

**Федеральный закон от 22 декабря 2014 г. N 443-ФЗ
"О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" в части совершенствования механизмов регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей"**

5) в статье 332:

а) ...

л) часть десятую изложить в следующей редакции:

- "В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда."

Аттестация

Рекомендации по внесению изменений в региональные планы мероприятий («дорожные карты») по повышению эффективности образования и науки

**Опубликовано 17 марта 2014 года
(в органы исполнительной власти субъектов РФ)**

4.5. Разработка методических рекомендаций по проведению мероприятий, связанных с аттестацией по категориям работников, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению заработной платы, с последующим их переводом на «эффективный контракт», а также соответствующих планов мероприятий.

Аттестация

- Аттестация и Оценка персонала – понятия разные
- Обе процедуры не являются обязательными
- необходимость аттестации может быть вызвана применением п.3 ст. 81 ТК РФ при увольнении работника по формулировке «несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации»
- В настоящий момент регулируется Постановлением ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от

5 октября **1973** г. № 470/267

Постановление ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 5 октября 1973 г.
№ 470/267

- *Согласно данным документам для проведения аттестации работодателю необходимо выполнить следующие действия:*
- - утвердить положение об аттестации;
- - издать приказ о проведении аттестации;
- - утвердить состав комиссии, которая будет проводить аттестацию;
- - поставить сотрудников в известность о проведении аттестации;
- - провести аттестацию;
- - подвести итоги аттестации, провести и оформить решения, принятые на основании ее результатов.

Постановление ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 5 октября 1973 г.
№ 470/267

- *В положении об аттестации должны быть, в свою очередь указаны:*
- - сроки и место проведения аттестации
- - стандартные требования к квалификации сотрудников;
- - список должностей сотрудников, которые подлежат аттестации;
- - регламент проведения плановых и внеплановых аттестаций;
- - принцип формирования и состав аттестационной комиссии;
- - методология процедуры аттестации;
- - оформление результатов аттестации.

Постановление ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 5 октября 1973 г.
№ 470/267

- **Аттестации не подлежат:**
 - беременные женщины;
 - матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
 - работники не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности 1 года;
 - работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки

Примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения

- 1. Общие положения
- 2. Права и обязанности работника
- 3. Права и обязанности работодателя
- 4. Оплата труда
- 5. Рабочее время и время отдыха
- 6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные действующим законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором
- 7. Иные условия трудового договора
- 8. Ответственность сторон трудового договора
- 9. Изменение и прекращение трудового договора
- 10. Заключительные положения

Примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения

➤ I. Общие положения

-
- 1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет
- работнику работу по
- _____
- (наименование должности, профессии или
- _____
- _____,
- специальности с указанием квалификации)
- а работник обязуется лично **выполнять следующую работу** в соответствии с
- условиями настоящего трудового договора:
- _____
- _____
- (**указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по**
- **трудовому договору**)

➤ IV. Оплата труда

-
- 13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим
- трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:
- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в
- месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты ➤	Размер выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

ПРИМЕР

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка за высокие результаты в научной деятельности	Утверждение ученым советом результатов исследований	Проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры (факультета) в соответствии с установленным личным планом. – (... авт. листов, этап, отчеты по ... темам)	ежемесячно	5000

ПРИМЕР

Работнику устанавливается надбавка за высокие результаты деятельности в проведении научно-исследовательской работы по профилю кафедры (факультета) в соответствии с установленным личным планом. – (... авт. листов, этап, отчеты по ... темам)

Надбавка устанавливается при условии утверждения ученым советом результатов исследований

Выплата надбавки осуществляется ежемесячно, в размере 5000 рублей в месяц.

Пример

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Подготовка рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом Минобразования / УМО	Подтверждение публикаций путем предоставления оригинала издания	Гриф Минобразования / УМО	1 раз	40 тыс. руб.

Пример

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Премия за высокие результаты деятельности	Подтверждение публикаций путем предоставления оригинала издания с грифом Минобразования / УМО	Подготовка рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом <i>Минобразования / УМО</i>	единовременно	40 тыс. руб.

Пример

Работнику устанавливается единовременная премия за высокие результаты деятельности - за подготовку рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом Минобразования / УМО.

Премия устанавливается при условии подтверждения публикации путем предоставления оригинала издания *с грифом Минобразования / УМО.*

Размер премии составляет 40000 рублей.

Пример

Работнику устанавливается единовременная премия за высокие результаты деятельности:

- за подготовку рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом Минобразования / УМО.

Премия устанавливается при условии подтверждения публикации путем предоставления оригинала издания с грифом Минобразования / УМО. Размер премии составляет 40000 рублей;

- за подготовку рукописи учебника или учебного пособия к изданию, не предусматривающего получение грифа Минобразования / УМО. Премия устанавливается при условии подтверждения публикации путем предоставления оригинала издания. Размер премии составляет 20000 рублей;

- за подготовку (*получение*) патента ...

Учреждение

(государственное задание, цели деятельности,
оценка деятельности)

Структурное
подразделение

работник

работник

работник

Структурное
подразделение

работник

работник

работник

Структурное
подразделение

работник

работник

работник

ПАСПОРТ ОЦЕНКИ соответствия принципам «эффективного контракта»

1.	Описание применяемой в учреждении системы оплаты и стимулирования труда
1.1	Условия установления окладов (должностных окладов) конкретизированы и понятны (да\нет)
1.2	Размеры компенсационных выплат соответствуют действующему трудовому законодательству
1.3	В положении установлены, конкретизированы
	- размеры премий, надбавок (да\нет)
	- круг премируемых (да\нет)
	- условия начисления выплат (да\нет)
	- показатели оценки эффективности деятельности, которые при этом имеют количественное выражение (да\нет)
2.	Отражение в трудовых договорах с работниками трудовой функции и условий оплаты труда, с учетом выполняемых должностных обязанностей
	- конкретизированы должностные обязанности (установлены нормы труда) (да\нет)
	- конкретизированы условия оплаты труда работника (в том числе размеры должностного оклада, основания установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат) (да\нет)
3.	Система нормирования труда, определенная работодателем в соответствии со статьей 159 ТК РФ
	- заключается в регламентации рабочего времени работника (да\нет)
	- заключается в нормировании труда по нормам трудовых затрат (да\нет)

Спасибо за внимание

- ФГБУ НИИ ТСС Минтруда РФ
- Начальник управления заработной платы и доходов населения, к.э.н
- Кушнир Александр Борисович
- 8 495 917 25 45
- +7 903 527 84 41
- sh.kushnir@gmail.com