

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хромова Юлия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.12.2025 14:34:32
Уникальный программный ключ:
67919f5290820ae6861bb9018021742f093bb220

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Московский гуманитарно-экономический университет
(АНО ВО МГЭУ)**

Одобрено на заседании
Ученого совета
АНО ВО МГЭУ
«29» ноября 2025 г.
(протокол № 4)



Утверждаю:
Ректор АНО ВО МГЭУ
профессор Л. А. Демидова
«29» ноября 2025 г.
приказ № 56/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников АНО ВО МГЭУ
и филиалов**

Москва 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда работников АНО ВО МГЭУ и филиалов» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020),
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2025),
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
- Федеральный закон "О занятости населения в Российской Федерации" от 12.12.2023 N 565-ФЗ,
- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики",
- Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях" (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822 (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях",
- Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 N 425н (ред. от 20.02.2014) Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений,
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 сентября 2020 г. N 585н "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам" (с изменениями и дополнениями),

-иные нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации содержащие нормы трудового права,

-Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета.

1.2. Положение регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (далее - Университет) и филиалов¹.

1.3. Оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Университета и трудовыми договорами.

1.4. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины и направлено на выполнение стратегических и повседневных задач, целей Университета.

1.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением работник и работодатель руководствуются трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 5 ТК РФ).

1.6. Настоящее Положение хранится в отделе кадров Университета.

2. Формирование и направления использования средств на оплату труда

2.1. Ежегодный фонд оплаты труда работников Университета формируется ректором, исходя из денежных средств, получаемых Университетом за образовательные услуги. Ректор в пределах имеющегося фонда оплаты труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры премий.

2.2. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

2.3. Премии распределяются по решению ректора на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника, его личного вклада.

2.4. В период пребывания работника в командировке, за работником сохраняется средний заработок.

2.5. Пособие по нетрудоспособности за первые три дня болезни или травмы производится в ближайший день выплаты заработной платы.

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

¹ Согласно Уставу АНО ВО МГЭУ под филиалами понимаются институты (филиалы) и филиалы АНО ВО МГЭУ.

2.7. При прекращении трудового договора, выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня.

3. Основы определения размера оплаты труда

3.1. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Заработная плата выплачивается работникам в рублях.

3.3. Заработная плата работников не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

3.4. В Университете устанавливается плата в виде:

- оклада;

- фиксированного размера оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей, определенных трудовым договором.

3.5. Размер должностного оклада зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, особых условий труда, количества и качества затраченного труда.

3.6. Повышение оклада работникам и профессорско-преподавательскому составу может производиться по решению ректора при наличии финансовых возможностей и оформляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в случае повышения квалификации работников, изменения объема работ, участия в проектах, эффективности труда (результативности труда) и т.д.

4. Оплата труда при совмещении должностей и совместителей

4.1. Совмещение должностей – это выполнение работником дополнительной работы по другой штатной единице, имеющейся в штатном расписании, в пределах его обычного рабочего дня одновременно с основной.

4.2. Работнику наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, за дополнительную работу по другой должности или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, увеличение объема работ производится доплата.

4.3. Совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками.

4.4. Размер доплат устанавливается по соглашению между работником и работодателем исходя из фактически выполняемого объема работ по вакантной должности с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

4.5. Оплата труда работников, работающих по внутреннему и внешнему совместительству, производится пропорционально отработанному времени, определенному трудовым договором.

4.6. В качестве преподавателей, занятых на условиях внешнего совместительства могут быть приглашены квалифицированные специалисты.

4.7. Преподавателям, имеющим учебную нагрузку до 300 часов в год и привлекаемых для нерегулярной учебной работы, может устанавливаться почасовая оплата труда.

4.8. Размер почасовой оплаты труда устанавливается ректором. В размер ставок почасовой оплаты труда совместителей входит оплата за отпуск.

5. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

5.1. В Университете может производиться оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. В договоре указывается вид выполняемой исполнителем работы или услуги, срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполняемую работу или услуги, график выплаты за отдельные этапы работы, условия выплаты вознаграждения.

5.2. Договоры могут заключаться с работниками Университета и с лицами, привлекаемыми со стороны.

5.3. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ или услуг, не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета: учебная, методическая, учебно-методическая, научно-исследовательская деятельность, ремонтные работы, редакционно-издательская деятельность, расчетные, консультационные, информационные и другие виды услуг или работ.

5.4. Оплата работ производится по соглашению сторон и акту выполненных работ не позднее пяти дней после подписания акта выполненных работ.

6. Порядок выплаты заработной платы

6.1. Выплата заработной платы работодателем осуществляется ежемесячно два раза в месяц за фактически отработанное время.

6.2. Сроки выплаты заработной платы:

-за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;

-за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчётным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в рабочий день предшествующий выходному.

6.3. Сроки выплаты заработной платы в институтах (филиалах) устанавливаются локальным нормативным актом Университета (головного вуза).

6.4. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника в банке, с которым Университет заключил договор о предоставлении услуг по перечислению платежей на счета физических лиц, либо выплачивается в наличной форме в кассе Университета, либо на расчетный счет другого банка РФ. Работнику, прошедшему испытательный срок, открывается счет в банке.

6.5. Работнику выдается на руки расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний (либо отправляется на электронную почту, при ее наличии).

6.6. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. По окончании учебного года или при досрочном расторжении трудового договора с преподавателем производится перерасчет оплаты труда за фактически отработанные часы.

7. Порядок выплаты единовременных премий

7.1. В Университете единовременные премии могут начисляться за производственные результаты работника, а также могут приурочиваться к памятным датам.

7.2. Премирование работников производится в следующих случаях:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;

- высокие показатели работы;

- выполнение особо важных и срочных работ;

- выполнение организационно-технических мероприятий, направленных на повышение качества работы;

- творческий подход к работе;

- внедрение инноваций в образовательный процесс.

7.3. Работникам, результаты труда которых поддаются оценке по объективным показателям, размеры премиальных устанавливаются в соответствии с такими показателями. Работникам, труд которых не поддается оценке, размеры премиальных выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада в общий итог работы. Руководящие работники основных структурных подразделений премируются за результаты работы этих подразделений.

7.4. Премии начисляются работникам, состоящим в штате Университета, в т.ч. работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в т.ч. работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в т.ч. по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы.

7.5. Премирование производится по представлению руководителя структурного подразделения в виде служебной записки. Руководители структурных подразделений подают предложения о поощрении конкретных работников с указанием основания премирования. Согласованные предложения предоставляются на утверждение ректору.

7.6. Размер премий руководителям структурных подразделений, юристконсульту, главному бухгалтеру, помощникам ректора, проректорам устанавливает ректор.

7.7. Основанием для выплаты премии является приказ ректора.

8. Материальная помощь

8.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь выплачивается на основании приказа ректора по личному заявлению работника.

8.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам Университета в размере 50% от оклада к отпуску.

9. Заключительные положения

9.1. Для учета мнения участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, научно-педагогических и иных работников и их представителей) локальные нормативные акты Университета, затрагивающие права:

- обучающихся Университета/филиала, рассматриваются и согласовываются на заседании Студенческого совета АНО ВО МГЭУ/филиала;
- несовершеннолетних обучающихся Университета/филиала, рассматриваются и согласовываются на заседании Совета родителей АНО ВО МГЭУ/филиала;
- научно-педагогических и иных работников Университета/филиала, рассматриваются и согласовываются на заседании Ученого совета АНО ВО МГЭУ/филиала.

9.2. Локальные нормативные акты Университета утверждаются приказом ректора Университета.

9.3. Локальные нормативные акты Университета вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета.

9.4. Внесение изменений в локальные нормативные акты Университета происходит с учетом мнения участников образовательных отношений (см. п. 9.1).

9.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора, договора ГПХ) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Положением и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью и оплатой труда работника.
