

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ	

Председатель первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского аграрного университета



Л.Н. Косякова

«11» марта 2026 г.

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ, доктор ветеринарных наук, профессор



В.Ю. Морозов

«11» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Санкт-Петербург
2026

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок и условия оплаты труда работников	6
3. Порядок и условия определения размера должностного оклада работников Университета	9
4. Компенсационные выплаты	11
5. Стимулирующие выплаты.....	14
6. Условия оплаты труда руководителей Университета.....	199
7. Другие вопросы оплаты труда.....	20
8. Материальная помощь и иные выплаты социального характера	23
9. Заключительная часть.....	25
10. Приложения	26
Приложение 1 Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам	26
Приложение 2 Перечень критериев (основания) премирования	38
Приложение 3 Положение о премировании работников.....	43
1. Общие положения.....	45
2. Порядок, условия и основания премирования	46
3. Виды и размеры премий	47
4. Заключительные положения.....	48
Приложение 4 Положение об оказании материальной помощи	49
1. Общие положения.....	51
2. Цель и основания для оказания материальной помощи.....	52
3. Размеры материальной помощи.....	53
4. Порядок предоставления материальной помощи.....	54
Приложение 1 форма приказа	55
Приложение 2 форма заявления	56

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Положение) регулирует порядок, условия и систему оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минсельхоза России от 19.06.2019 N 341 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России" и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

г) Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 818 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников (при наличии).

1.2 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3 Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4 Положение определяет порядок установления размеров должностных окладов, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5 Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Университета.

1.6 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7 В МРОТ не включаются и должны начисляться сверх него следующие выплаты:

- Доплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу.
- Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда.
- Выплаты за совмещение профессий (должностей) и замещение временно отсутствующего работника.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

1.8 Требование о соблюдении МРОТ не применяется к работникам, принятым на условиях неполного рабочего времени, совместителям, а также к лицам, не выполнившим нормы труда по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.п.). Их заработная плата исчисляется пропорционально отработанному времени или в соответствии с иными нормами закона.

2 Порядок и условия оплаты труда работников

2.1 Заработная плата работников Университета состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Ее выплата производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

2.2 Конкретные подходы формирования системы оплаты труда в Университете устанавливаются с учетом:

2.2.1 единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС);

2.2.2 единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих далее – ЕКС);

2.2.3 профессиональных стандартов;

2.2.4 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

2.2.5 государственных гарантий по оплате труда, включая МРОТ;

2.2.6 перечня выплат компенсационного характера;

2.2.7 перечня выплат стимулирующего характера;

2.2.8 рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.3 В Университете устанавливается повременная и сдельная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4 Установление и изменение системы оплаты труда производится Университетом самостоятельно путем принятия локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством. Данные локальные нормативные акты принимаются с учетом обязательного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского аграрного университета (далее – Профком).

2.5 Фонд оплаты труда работников Университета формируется за счет всех не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования, в том числе за счет средств субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.6 При формировании структуры заработной платы Университет стремится к достижению баланса, при котором гарантированная (базовая) часть (оклад, компенсационные выплаты) составляет значительную долю в общем доходе работника, что соответствует общим направлениям реформы оплаты труда в бюджетной сфере.

2.7 Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с Коллективным договором.

2.8 Заработная плата Работникам выплачивается 9 и 24 числа каждого месяца в соответствии с графиком выплат, который утверждается ректором Университета и согласовывается с Профкомом.

2.9 Заработная плата выплачивается Работнику:

- переводом в кредитную организацию, указанную в личном заявлении;
- наличными в кассе Университета.

2.10 При выплате заработной платы Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

2.11 Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными актами Университета и /или соглашением сторон.

2.12 Депонированию подлежат суммы заработной платы, пособий, компенсаций, отпускных и других видов выплат, не полученных в

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

установленный срок. Выплата депонированных сумм производиться в рабочие дни, не совпадающие с днями выплат заработной платы.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

3 Порядок и условия определения размера должностного оклада работников Университета

Настоящий раздел устанавливает единые, прозрачные и справедливые принципы формирования фиксированной части оплаты труда работников Университета на основе законодательства Российской Федерации, отраслевых соглашений. Целью является создание системы, четко увязывающей уровень оплаты с квалификацией работника, сложностью и объемом выполняемых функций.

3.1 Основные понятия и принципы:

3.1.1 Должностной оклад – базовый должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклад составляет основу гарантированной части оплаты труда.

3.1.2 Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – группа профессий рабочих и должностей служащих, сформированная по видам экономической деятельности с учетом требований к уровню квалификации, необходимому для выполнения соответствующих трудовых функций

3.2 Принципы установления окладов:

- Заработная плата зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работ;
- Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- Условия оплаты труда, закрепленные в трудовом, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными настоящим Положением, Коллективным договором и законодательством.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

3.3 Должностной оклад устанавливается на основе отнесения должностей работников к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням (ПКУ), представлены в **Приложении 1** к настоящему Положению «Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам».

3.4 Основанием для отнесения должности к ПКГ являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Актуальные профессиональные стандарты;
- Номенклатура должностей педагогических работников (для профессорско-преподавательского состава).

3.5 К должностному окладу может применяться повышающий коэффициент, установленный работнику с учетом уровня профессиональной подготовки, ученой степени и звания.

3.6 Все повышающие коэффициенты (должностные и персональные) устанавливаются приказом ректора Университета. Инициатором установления персонального коэффициента выступает непосредственный руководитель работника (проректор, руководитель структурного подразделения) путем представления мотивированного представления. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен как на определенный срок (например, на период реализации ключевого проекта), так и бессрочно, с правом пересмотра при изменении условий труда или результатов работы.

Применение любых повышающих коэффициентов не образует новый постоянный оклад и не учитывается в качестве базы для расчета стимулирующих и компенсационных выплат, если иное не предусмотрено законодательством.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

3.7 Оплата труда производится пропорционально фактически отработанному времени, если для данной категории работников не установлена иная норма рабочего времени (например, для педагогических работников).

3.8 Установленный работнику фиксированный размер оклада (с учетом всех коэффициентов), а также условия и периодичность его пересмотра в обязательном порядке конкретизируются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

3.9 При совершенствовании системы оплаты труда и введении в действие настоящего Положения за работником сохраняется уровень гарантированной части заработной платы (оклад с компенсационными выплатами) при условии сохранения объема его трудовых обязанностей.

3.10 Все работники Университета должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением и его изменениями в установленные сроки.

4 Компенсационные выплаты

4.1 Общие положения.

4.1.1 Компенсационные выплаты устанавливаются работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и за особые условия труда.

4.1.2 Выплаты, установленные в процентном отношении, рассчитываются исходя из оклада (должностного оклада) пропорционально фактически отработанному времени.

4.1.3 Конкретные размеры и условия выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами и трудовыми договорами. Установленные размеры не могут быть ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.4 Основанием для назначения компенсационных выплат являются приказы ректора Университета.

4.2 В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- За работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - ✓ Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ.
 - ✓ Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
 - ✓ Работа в ночное время.
 - ✓ Сверхурочная работа.
 - ✓ Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2.1 За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

4.2.1.1 Конкретный перечень соответствующих работ и размеры повышения оплаты труда определяются по результатам специальной оценки

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

условий труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

4.2.1.2 Минимальный размер повышения оплаты труда составляет:

- На работах с вредными условиями труда – 12% оклада (должностного оклада);
- На работах с опасными условиями труда – 24% оклада (должностного оклада).

4.3 Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.3.1 Совмещение, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

4.3.1.1 Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3.2 Работа в ночное время:

4.3.2.1 Каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00) оплачивается в повышенном размере и составляет 40% часовой тарифной ставки. Размер повышения (изменения) оплаты труда за работу в ночное время устанавливается локальным нормативным актом Университета, но не может быть ниже минимального размера, установленного трудовым законодательством.

4.3.3 Сверхурочная работа

4.3.3.1 Оплата сверхурочной работы производится в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты не могут быть ниже законодательных норм.

4.3.3.2 Минимальный размер оплаты работ в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- Для работников с окладом – не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа выполнена в пределах месячной нормы

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

рабочего времени, и не менее двойной ставки, если работа выполнена сверх месячной нормы;

– Для работников с почасовой оплатой – не менее двойной часовой ставки.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.3.3.3 По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной/праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Размеры выплат, указанных в пп. 4.2. – 4.3. устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профкома, трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе отраслевыми соглашениями, заключаемыми в установленном порядке.

5 Стимулирующие выплаты

5.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Университета в целях поощрения за достижение высоких результатов труда, высокий профессионализм, качество и интенсивность работы, за выполнение особо важных задач.

5.1.1 Система стимулирующих выплат призвана обеспечивать принципы объективности, предсказуемости, адекватности, своевременности и прозрачности оценки труда.

5.1.2 Стимулирующие выплаты носят переменный характер и зависят от достижения работниками утвержденных показателей и критериев:

- регулярные стимулирующие надбавки: устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год) за достижение ключевых показателей эффективности;

- единовременные поощрительные выплаты: разовые выплаты за конкретные достижения, события или выполнение особых заданий;

- премии по итогам работы: выплаты по результатам оценки труда за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.2 Виды и категории стимулирующих выплат

5.2.1 В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.2.1.1 При назначении выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб Университета;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Университета;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.2.1.2 При назначении выплат за качество выполняемых работ учитываются:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг.

5.2.1.3 В качестве критериев назначения стимулирующих выплат могут учитываются показатели в соответствии с Перечнем критериев (оснований) для стимулирования / премирования работников (Приложение 2 к настоящему Положению).

5.2.1.4 Основным критерием для назначения стимулирующих выплат педагогическим и научно-педагогическим работникам (далее - НПР) Университета являются итоги рейтинговой оценки их деятельности.

Порядок, процедура организации и проведение рейтинговой оценки эффективности деятельности педагогическим и НПР утверждены Положением о рейтинговой оценке деятельности педагогических и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО СПбГАУ от 08.07.2024. Индивидуальный размер стимулирующих выплат для каждого НПР определяется как произведение количества заработанных баллов за прошедший календарный год и «стоимости»

одного балла с учетом финансовых возможностей вуза в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.2.1.5 С целью повышения публикационной активности за научные публикации (статьи, обзоры и (или) материалы конференций), опубликованные в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science Core Collection (WoS), Scopus, в изданиях ВАК, научных журналах («Белый список»), ежегодно приказом ректора устанавливаются стимулирующие выплаты НПР.

5.3 Премирование по итогам работы.

5.3.1 Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с Положением о премировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (**Приложение 3** к настоящему Положению).

5.3.2 При определении размера премии учитываются как индивидуальные результаты работника, так и результаты работы структурного подразделения/коллектива в целом.

5.3.3 Критериями для премирования являются: высокое качество и профессионализм в работе, выполнение и перевыполнение плановых показателей, проявление инициативы и внедрение инноваций, успешное выполнение особо важных задач и поручений.

5.4 Порядок установления, пересмотра и отмены стимулирующих выплат.

5.4.1 Решение об установлении или изменении стимулирующей выплаты принимается приказом ректора Университета:

– Для проректоров, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении ректора – ректором непосредственно.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

– Для руководителей структурных подразделений – по представлению курирующего проректора.

– Для иных работников – по представлению руководителя структурного подразделения.

5.4.2 Стимулирующие выплаты не устанавливаются и могут быть приостановлены на период действия дисциплинарного взыскания, а также в случае документально подтвержденного некачественного выполнения работ по вине работника.

5.4.3 По решению ректора Университета работникам могут быть установлены несколько видов выплат стимулирующего характера.

5.4.4 Университет оставляет за собой право пересматривать показатели, критерии и размеры стимулирующих выплат с учетом изменений в финансировании и задачах деятельности. Изменения доводятся до сведения работников заблаговременно.

5.5 Заключительные положения.

5.5.1 Локальными нормативными актами Университета могут быть установлены иные виды стимулирующих выплат, не противоречащие настоящему разделу.

5.5.2 Работникам, работающим по внешнему совместительству, выплаты стимулирующего характера не производятся.

6 Условия оплаты труда руководителей Университета

6.1 Общие положения.

6.1.1 Настоящий раздел регулирует условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета и разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", Примерным положением об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России, утвержденным приказом Минсельхоза России от 19.06.2019 № 341 и иными нормативными правовыми актами.

6.1.2 Заработная плата указанных лиц состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Университета.

6.1.3 Должностные оклады проректорам и главному бухгалтеру Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов ректора соответствующих Учреждений и фиксируются в трудовых договорах.

6.2 Оплата труда ректора.

6.2.1 Размер должностного оклада ректора устанавливается трудовым договором с учетом сложности, масштаба и значимости деятельности Университета.

6.2.2 Выплаты компенсационного характера ректору определяются трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.3 Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются решением Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по итогам оценки достижения показателей эффективности деятельности Университета и выполнения государственного задания.

6.3 Оплата труда проректоров и главного бухгалтера.

6.3.1 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются приказом ректора и фиксируются в трудовых договорах. При установлении окладов учитывается уровень ответственности, сложность решаемых задач и может применяться дифференцированный подход.

6.3.2 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для проректоров и главного бухгалтера устанавливаются приказом ректора в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

6.4 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы самих руководителей и их заместителей) установлен приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05.04.2017 №165 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)" (зарегистрирован Минюстом России 18 апреля 2017 г., регистрационный N 46418) в кратности 8.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

6.5 Условия оплаты труда, закрепленные в трудовых договорах, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными настоящим Положением, Коллективным договором и законодательством РФ.

7 Другие вопросы оплаты труда

7.1 Общие положения.

7.1.1 Штатное расписание и организационная структура Университета утверждаются приказом ректора. Утверждение производится с обязательным учетом мотивированного мнения Профкома. Утвержденные документы служат основой для определения условий оплаты труда работников Университета.

7.1.1.1 Общее штатное расписание научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза исходя из годового объема учебной нагрузки и установленных норм времени. Штатное расписание НПР на текущий учебный год утверждается ректором по согласованию с Профкомом и доводится до каждого работника в установленном порядке до начала учебного года, но не позднее 30 июня. В течение учебного года штатное расписание НПР может быть скорректировано в установленном порядке.

7.1.1.2 Штатное расписание административно-управленческого и обслуживающего персонала Университета утверждается ректором по согласованию с Профкомом на следующий календарный год не позднее 25 декабря текущего года.

7.1.2 Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели), производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выработки, если иное не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 Работа по договорам гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ).

7.2.1 Договоры ГПХ заключаются с физическими лицами как состоящими, так и не состоящими в штате Университета независимо от категории персонала.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

7.2.2 Договоры ГПХ могут заключаться на любые виды работ не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета, в том числе для выполнения разовых или временных научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказания консультационных или преподавательских услуг, не предусмотренных основным трудовым договором работника или превышающих его обязанности.

7.2.3 Порядок заключения, исполнения и оплаты по договорам ГПХ регулируется законодательством Российской Федерации.

7.3 Особенности работы и оплаты труда педагогических работников.

7.3.1 Для научно-педагогических работников, педагогических работников Университета не считается совместительством и не требует заключения отдельного трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов за учебный год в Университете.

7.3.2 Выполнение указанной работы допускается в основное рабочее время только с письменного согласия работодателя в порядке, установленном Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

7.3.3 Размеры ставок почасовой оплаты для указанных в п. 7.3.1 работ, а также для лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты по договорам ГПХ, устанавливаются приказом ректора Университета самостоятельно, в рамках утвержденного фонда оплаты труда.

7.3.4 Штатное расписание для Калининградского филиала утверждается ректором Университета.

8 Материальная помощь и иные выплаты социального характера

8.1 Общие положения.

8.1.1 Материальная помощь – это единовременная выплата социального характера, не являющаяся частью системы оплаты труда (не относится к стимулирующим или компенсационным выплатам).

8.1.2 Цель оказания материальной помощи – частичная компенсация финансовых трудностей, возникших у работника или иных лиц в связи с чрезвычайными или тяжелыми жизненными обстоятельствами.

8.1.3 Решение об оказании материальной помощи принимается ректором Университета по согласованию с Профкомом.

8.2 Случаи оказания материальной помощи работникам Университета

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

8.2.1 Смерть работника: выплачивается его родственникам или лицу, взявшему на себя расходы по погребению.

8.2.2 Смерть близкого родственника работника (супруг(а), дети, родители, родные братья и сестры).

8.2.3 Тяжелое заболевание, травма работника или его близкого родственника, требующие дорогостоящего лечения или реабилитации.

8.2.4 Причинение значительного материального ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, несчастного случая.

8.2.5 Рождение ребенка у работника.

8.2.6 Наступление иных чрезвычайных жизненных обстоятельств, создающих необходимость в социальной поддержке. Перечень конкретных ситуаций может быть рекомендован Профкомом.

8.3 Порядок обращения и оформления заявления на материальную помощь представлен в Положении об оказании материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный

университет» являющемся **Приложением 3** к настоящему документу (далее – Приложение 3).

8.4 Выходные пособия социального характера при увольнении.

8.4.1 Работнику, увольняемому из Университета по сокращению штата и проработавшим в Университете непрерывно свыше 20 лет на момент увольнения, по ходатайству Профкома может быть выплачено дополнительное выходное пособие в размере не менее 100% среднего месячного заработка.

8.4.2 Работнику, достигшему пенсионного возраста и увольняемому из Университета, проработавшему в Университете непрерывно свыше 20 лет на момент увольнения, по ходатайству руководителя структурного подразделения с учетом мнения Профкома может быть выплачено единовременное пособие в размере от одного до четырех должностных окладов.

8.4.3 Работнику, увольняемому из Университета, по собственному желанию, или признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, проработавшему в Университете непрерывно свыше 20 лет на момент увольнения по ходатайству руководителя структурного подразделения с учетом мнения Профкома может быть выплачено единовременное пособие в размере от одного до четырех должностных окладов.

8.4.4 Выплата пособий, указанных в п.п. 8.4.1 и 8.4.3, производится на основании приказа ректора после согласования с Профкомом.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

9 Заключительная часть

9.1 Настоящее Положение является неотъемлемым Приложением 2 к Коллективному договору между работодателем и работниками Университета.

9.2 Положение вступает в силу одновременно с Коллективным договором и действует в течение всего срока его действия.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для изменения Коллективного договора, по согласованию сторон Работодателя и Профсоюзной организации и утверждаются Ученым советом Университета.

9.4 **Приложение 1** к настоящему Положению подлежит актуализации в случае изменения соответствующих норм законодательства Российской Федерации. Такая актуализация осуществляется изданием приказа ректора и не требует пересмотра Коллективного договора или повторной регистрации.

9.5 С момента введения в действие настоящего Положения Положение «О порядке установления стимулирующих выплат (премий, надбавок и доплат) в ФГБОУ ВО СПбГАУ», утвержденное приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 61 от 08 февраля 2021 года утрачивает силу.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ	

1 Приложение

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда работников
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский
государственный аграрный университет»

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

Раздел 1. Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»)					
№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад с учетом коэффициента, руб.
1.	Ассистент	1	30 000,00		
1.1.	Ассистент (ученая степень кандидат наук)			1,1	33 000,30
2.	Преподаватель	1	30 000,00		
3.	Старший преподаватель	2	32 442,00		
3.1.	Старший преподаватель (ученая степень кандидат наук)			1,1	35 686,60
4.	Доцент (кандидат наук, без звания)	3	43 256,00		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

4.1.	Доцент (ученая степень кандидат наук и ученое звание доцент)			1,1	47 581,90
4.2.	Доцент (ученая степень доктор наук и ученое звание доцент)			1,2	51 907,80
5.	Профессор (звание)	4	54 069,00		
5.1.	Профессор (ученая степень доктор наук и звание профессор)			1,1	59 476,80
6.	Заведующий кафедрой	5	67 584,00		
7.	Декан факультета	6	78 398,00		
8.	Директор института	6	78 398,00		
9.	Директор	6	78 398,00		
Раздел 2. Размеры должностных окладов по должностям педагогического состава (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»)					
№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад с учетом коэффициента, руб.
10.	Мастер производственного обучения	3	28 127,00		
11.	Методист	3	28 127,00		
12.	Воспитатель	3	28 127,00		
13.	Преподаватель (без категори)	4	32 442,00		
13.1.	Преподаватель (первая квалификационная категория)			1,1	35 686,20
13.2.	Преподаватель (высшая квалификационная категория)			1,2	38 930,40
14.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	4	32 442,00		
14.1.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины (первая квалификационная категория)			1,1	35 686,20
14.2.	Преподаватель-организатор основ безопасности			1,2	38 930,40

	и защиты Родины (высшая квалификационная категория)				
15.	Педагог - психолог	4	32 442,00		
15.1.	Педагог - психолог (первая квалификационная категория)			1,1	35 686,20
15.2.	Педагог - психолог (высшая квалификационная категория)			1,2	38 930,40
16.	Педагог - организатор	4	32 442,00		
16.1.	Педагог - организатор (первая квалификационная категория)			1,1	35 686,20
16.2.	Педагог - организатор (высшая квалификационная категория)			1,2	38 930,40
17.	Социальный педагог	4	32 442,00		
17.1.	Социальный педагог (первая квалификационная категория)			1,1	35 686,20
17.2.	Социальный педагог (высшая квалификационная категория)			1,2	38 930,40

Раздел 3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей образовательных структурных подразделений
(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»)

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Оклад, руб.
18.	Директор	ЗУ	78 398,00
19.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	70% от оклада директора	54 878,60
20.	Заместитель директора по методической работе		54 878,60
21.	Заместитель директора по учебной работе		54 878,60
22.	Заместитель директора по воспитательной работе		54 878,60
23.	Заместитель директора по профориентационной работе и трудоустройству		54 878,60

Раздел 4. Размеры должностных окладов по должностям руководителей образовательных структурных подразделений
(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»)

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационн ый уровень	Оклад, руб.
24.	Главный тренер	1у	27 931,00
25.	Заведующий лабораторией		
26.	Заведующий историко-музейным научно-образовательным центром		
27.	Заведующий криминалистической лабораторией		
28.	Заведующий методическим кабинетом		
29.	Заведующий пасекой		
30.	Заведующий метеопунктом		
31.	Заведующий виварием		
32.	Заведующий опытным садом		
33.	Заведующий сектором библиотеки		
34.	Заведующий учебно-производственной практикой (КФ)		
35.	Помощник ректора (директора)		
36.	Помощник проректора		
37.	Директор кинологического центра	2у	28 595,00
38.	Директор учебно-тренингового центра по трансплантации эмбрионов		
39.	Директор центра подологии и ортопедии		
40.	Заведующий отделом библиотеки	2у1	33 970,00
41.	Первый заместитель директора		
42.	Заместитель директора по учебно-методической работе		
43.	Заместитель директора	3у	34 314,00
44.	Директор центра по семеноводству картофеля		
45.	Директор автошколы		
46.	Директор центра инженерных технологий		
47.	Заведующий службой		
48.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры		
49.	Начальник миграционно-визового отдела		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

50.	Начальник отдела оценки качества образовательной деятельности		
51.	Начальник отдела системы менеджмента качества		
52.	Ответственный секретарь приемной комиссии		
53.	Ученый секретарь совета		
54.	Директор студенческого городка	3y1	37 744,00
55.	Директор центра		
56.	Директор центра управления качеством образовательной деятельности		
57.	Директор АМА		
58.	Директор международного центра		
59.	Директор учебно-методического центра		
60.	Директор научного центра		
61.	Заведующий библиотекой		
62.	Руководитель пресс-службы		
63.	Руководитель центра дополнительного профессионального образования и квалификаций АМА		
64.	Руководитель отделения практического обучения		
65.	Руководитель учебно-организационного отдела		

Раздел 5. Размеры должностных окладов по должностям научных работников

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»)

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Оклад, руб.
66.	Младший научный сотрудник	1	30 000,00
67.	Научный сотрудник		
68.	Старший научный сотрудник	2	43 256,00
69.	Ведущий научный сотрудник	3	54 069,00
70.	Главный научный сотрудник	4	59 503,00
71.	Заведующий научной лабораторией	5	67 584,00

Раздел 6. Размеры должностных окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высш. и доп. профессионального образования»)

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Оклад, руб.
-------	--	--------------------------	-------------



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

72.	Лаборант	11	27 200,00
73.	Лаборант сезонный		
74.	Мастер учебного центра		
75.	Учебный мастер		
76.	Старший лаборант	12	27 500,00
77.	Старший лаборант сезонный		
78.	Учебный мастер II категории		
79.	Учебный мастер I категории		
80.	Учебный мастер - инструктор I категории	13	27 700,00
81.	Учебный мастер - инструктор сезонный		
82.	Специалист учебно-тренингового центра по трансплантации эмбрионов	21	27 900,00
83.	Специалист по организации учебной работы		
84.	Специалист по учебно-методической работе		
85.	Ведущий специалист	3	28 300,00
86.	Специалист по учебно-методической работе I категории		
Раздел 7. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)			
№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационн ый уровень	Оклад, руб.
87.	Дежурный по этажу	1	27 093,00
88.	Паспортистка		
89.	Секретарь		
90.	Секретарь факультета		
91.	Секретарь колледжа		
92.	Архивариус	12	27 200,00
93.	Делопроизводитель		
94.	Кассир		
95.	Консультант		
96.	Медсестра		
97.	Медсестра по вакцинации и сестринскому делу		
98.	Медсестра для производства предрейсовых и послерейсовых медосмотров водителей		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

99.	Администратор	211	27 300,00
100.	Дизайнер верстальщик		
101.	Инспектор по контингенту		
102.	Руководитель кружка		
103.	Секретарь		
104.	Секретарь проректора		
105.	Секретарь учебной части (КФ)		
106.	Техник		
107.	Техник искусственного осеменения		
108.	Техник по планированию		
109.	Техник по обслуживанию машинно-тракторного парка	212	27 500,00
110.	Администратор студенческого клуба		
111.	Дежурный бюро пропусков		
112.	Инструктор спортклуба		
113.	Заведующий базой отдыха Мичуринская		
114.	Секретарь ректора		
115.	Фотограф		
116.	Видеоограф	221	27 700,00
117.	Главный библиотекарь		
118.	Главный библиограф		
119.	Главный библиограф по систематизации		
120.	Заведующий (номера повышенной комфортности)		
121.	Заведующий бюро пропусков		
122.	Заведующий складом		
123.	Заведующий (автосервис СПбГАУ)		
124.	Заведующий архивом		
125.	Заведующий общежитием		
126.	Комендант	223	28 100,00
127.	Тренер спортклуба		
128.	Заведующий хозяйством		
129.	Оператор цифровой печати		
130.	Переплетчик		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

131.	Заведующий копицентром	231	28 500,00
132.	Заведующий парикмахерской		
133.	Заведующий производством		
134.	Редактор		
135.	Агроном-садовод	232	28 700,00
136.	Мастер ремонтного участка	241	28 900,00
137.	Мастер электроучастка		
138.	Механик		
139.	Специалист послаботочным сетям		
140.	Главный агроном	242	29 000,00
141.	Заведующий редакционно-издательского отдела		
142.	Мастер ВНС и КНС		
143.	Мастер - сантехник		
144.	Начальник цеха (котельной)	25	30 268,00
145.	Начальник гаража		
146.	Веб-дизайнер	31	27 933,00
147.	Веб-разработчик		
148.	Ветеринарный врач		
149.	Бухгалтер		
150.	Инженер		
151.	Инженер - землеустроитель ОКС		
152.	Инженер по технадзору		
153.	Инженер по патентной работе		
154.	Инженер по телекоммуникациям		
155.	Инженер - эколог		
156.	Методист		
157.	Методист (молодежный медиацентр)		
158.	Психолог		
159.	Программист		
160.	Сетевой инженер		
161.	Специалист		
162.	Специалист автошколы		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

163.	Специалист военно-учетного стола		
164.	Специалист коммерческого отдела		
165.	Специалист ОКС		
166.	Специалист отдела международного сотрудничества		
167.	Специалист учебно-организационного отдела		
168.	Специалист по антитеррористической защищенности и безопасности		
169.	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций		
170.	Специалист по пожарной профилактике		
171.	Специалист по кадрам		
172.	Специалист по связям с общественностью		
173.	Специалист по организации учебного процесса		
174.	Специалист планирования учебного процесса		
175.	Специалист оформления документов строгой отчетности		
176.	Специалист (по паспортно-визовой работе)		
177.	Специалист по организации приема		
178.	Специалист по контингенту		
179.	Специалист по дополнительному профессиональному образованию (КФ)		
180.	Специалист по международным связям (КФ)		
181.	Специалист по воспитательной работе и молодежной политике (КФ)		
182.	Системный администратор	32	28 601,00
183.	Руководитель по организации приема студентов (КФ)		
184.	Юрисконсульт	33	31 204,00
185.	Бухгалтер II категории		
186.	Специалист по охране труда		
187.	Бухгалтер I категории		
188.	Главный агроном		
189.	Главный зоотехник	34	33 798,00
190.	Специалист по закупкам		
191.	Экономист I категории		
192.	Ведущий бухгалтер		
193.	Ведущий инженер		
194.	Ведущий инженер (по патентной работе)		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

195.	Ведущий специалист		
196.	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе		
197.	Ведущий юрисконсульт		
198.	Заместитель директора		
199.	Заместитель руководителя		
200.	Руководитель	35	36 402,00
201.	Главный бухгалтер филиала		
202.	Главный инженер		
203.	Главный энергетик		
204.	Заместитель главного бухгалтера		
205.	Заместитель начальника отдела кадров	41	36 402,00
206.	Начальник		
207.	Врач - терапевт - начальник		
208.	Директор		
209.	Директор центра		
210.	Директор центра развития карьеры и компетенций		
211.	Заместитель директора		
212.	Заместитель директора по науке		
213.	Начальник отдела		
214.	Начальник отдела кадров		
215.	Начальник планово-экономического отдела		
216.	Начальник расчетного отдела		
217.	Начальник службы сторожевой охраны		
218.	Начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций, охраны труда и пожарной безопасности		
219.	Начальник отдела капитального строительства		
220.	Начальник отдела информационных технологий		
221.	Начальник коммерческого отдела		
222.	Начальник отдела эксплуатации имущественного комплекса		
223.	Руководитель		
224.	Руководитель аппарата ректора		
225.	Руководитель подготовительного отделения для иностранных граждан		



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

226.	Руководитель издательское - полиграфического комплекса		
227.	Руководитель контрактной службы		
228.	Советник ректора по безопасности		
229.	Советник при ректорате		
230.	Главный юрист	42	40 038,00
231.	Руководитель		

Раздел 8. Размеры должностных окладов по должностям рабочих

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационн ый уровень	Оклад, руб.
232.	Бригадир	11	27 093,00
233.	Вахтер		
234.	Гардеробщик сезонный		
235.	Дворник		
236.	Животновод		
237.	Кастелянша		
238.	Кухонный рабочий		
239.	Мойщик посуды		
240.	Монтировщик шин		
241.	Официант		
242.	Повар		
243.	Подсобный рабочий		
244.	Рабочий сезонный		
245.	Разнорабочий		
246.	Слесарь по ремонту автомобилей		
247.	Столяр (1-3 разряд)		
248.	Сторож		
249.	Сторож зернотока		
250.	Тракторист		
251.	Уборщик служебных помещений		
252.	Штукатур (1-3 разряд)		

253.	Водитель автомобиля	21	27 500,00	
254.	Диспетчер (гараж)			
255.	Контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта			
256.	Слесарь - сантехник			
257.	Слесарь (КФ)			
258.	Столяр (4-5 разряд)			
259.	Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства			
260.	Штукатур (4-5 разряд)			
261.	Электрик (КФ)	22	27 700,00	
262.	Оператор ВНС и КНС			
263.	Слесарь по ремонту и обслуживанию газового оборудования			
264.	Слесарь по ремонту автомобилей			
265.	Слесарь по ремонту автомобилей и тракторов			
266.	Слесарь по КИП			
267.	Слесарь ВНС и КНС			
268.	Сантехник по эксплуатации			
269.	Электромонтер по эксплуатации	24	28 100,00	
270.	Сварщик (2-3 разряд)			
271.	Мастер парикмахер			
Раздел 9. Размеры должностных окладов по должностям заместителей руководителей подразделений				
№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Подразделение	% от должностного оклада руководителя подразделения	Оклад, руб.
272.	Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПбГАУ	85%	66 638,30
273.	Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам и цифровизации	Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПбГАУ	85%	66 638,30

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ	

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский
государственный аграрный университет»

Перечень критериев (оснований) для стимулирования / премирования

№ пп	Раздел I. Профессорско-преподавательский состав
	1. Учебная работа
1.	Организация процесса размещения студенческих работ в ЭБС
2.	Руководство научной стажировкой иностранного специалиста
3.	Сопровождение (тьюторство) иностранных студентов
4.	Преподавание в академических группах с иностранными студентами
5.	Проведение учебных занятий по дисциплинам, реализуемым на иностранном языке
6.	Разработка лекционного курса на английском языке
7.	Чтение дисциплины на английском языке (для неязыковых факультетов)
8.	Научное руководство образовательной программой
9.	Руководство образовательным модулем образовательной программы
10.	Общая организация учебных и производственных практик по образовательной программе
11.	Разработка концепции и программ практик в рамках образовательной программы
12.	Разработка концепции и программ НИР в ОП
13.	Руководство студенческими работами, отмеченными премиями, победившими в конкурсах студенческих работ
14.	Руководство студенческими проектами, ставшими лауреатами учебно-исследовательских конкурсов и грантов
15.	Руководство студентами, ставшими номинантами и лауреатами творческих конкурсов
16.	Подготовка студентов к образовательно-волонтерской, творческой деятельности
17.	Руководство учебными проектами студентов
18.	Организация работы с приглашенными преподавателями
19.	Организация и проведение Олимпиад, конкурсов для школьников
20.	Организация и проведение студенческих олимпиад, конкурсов
21.	Проведение открытых занятий, мастер-классов, чтение открытых лекций
22.	Грантово-заявочная деятельность на выполнение исследований практики общего, среднего, высшего образования
23.	Разработка учебников, учебных пособий для вузов, системы общего образования
24.	Подготовка рецензируемых статей по проблемам методик воспитания, развития, обучения детей и студентов
	2. Учебно-методическая работа
25.	Подготовка образовательной программы к прохождению международной

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

	аккредитации
26.	Разработка образовательной программы, реализуемой на иностранном языке
27.	Разработка образовательной программы двух дипломов
28.	Разработка адаптированных образовательных программ
29.	Разработка и реализация электронно-образовательного ресурса
30.	Разработка и открытие новой образовательной программы
31.	Разработка, продвижение и реализация новой программы дополнительного образования
32.	Организация взаимодействия с работодателями
33.	Работа в составе учебно-методических советов структурных подразделений
	3. Развитие кадрового потенциала
34.	Присвоение звания «Почетный профессор» или «Почетный доктор» российского или зарубежного университета
35.	Медали и дипломы, полученные на профессиональных конкурсах
36.	Повышение квалификации
	4. Публикационная активность
37.	Публикация научных статей в рецензируемых научных журналах из списка ВАК
38.	Публикация монографий
39.	Публикации, индексируемые Web of Science/Scopus (с учетом квартиля журнала)
40.	Публикации, индексируемые в Белом списке с учетом категории журнала
	5. Научная деятельность
41.	Регистрация прав на объекты интеллектуальной собственности
42.	Регистрация прав на авторские методические разработки
43.	Подготовка обучающихся, ставших победителями (дипломантами, лауреатами) научных конкурсов
44.	Руководство научной работой студентов, опубликовавших по ее итогам статью или тезисы в научных сборниках или журналах, индексируемых РИНЦ
45.	Выступления в качестве докладчика на пленарных заседаниях научных конференций
46.	Организация внутренних конкурсов и грантов по научной деятельности
	6. Экспертная деятельность
47.	Выступления в качестве докладчика на пленарных заседаниях конференций
48.	Организация внутренних конкурсов и грантов по образовательной деятельности, проведение экспертизы
49.	Экспертиза документации по образовательным программам (по поручению ФУМО, РАО и пр.)
50.	Работа в государственных комиссиях, ВАК и рабочих группах министерств в области профессиональной компетенции
51.	Подготовка отзывов на докторские и кандидатские диссертации
52.	Работа в качестве председателя или ученого секретаря диссертационного совета, созданного на базе РГПУ
53.	Организация работы СНО подразделения
54.	Активное участие в подготовке заседаний диссертационного совета, созданного на базе РГПУ
	7. Воспитательная деятельность
55.	Подготовка обучающихся к участию в форумах, фестивалях, конкурсах по направлениям государственной молодежной политики
56.	Подготовка участника конференции «Студент-исследователь-учитель»

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

57.	Руководство деятельностью студенческого объединения
58.	Курирование академической группы в соответствии с Регламентом деятельности академических групп, курсов факультетов, институтов, филиалов университета
59.	Разработка и реализация инновационных, экспериментальных программ, проектов в сфере воспитания молодежи
60.	Внедрение инноваций новых методов, разработок в сфере воспитания
61.	Проведение профориентационных мероприятий на факультете/институте
62.	Участие и проведение профориентационных мероприятий университета
63.	Организация и проведение профориентационных мероприятий на базе образовательных организаций общего и среднего образования, других
64.	Организация и проведение профориентационных мероприятий на базе городских культурно-досуговых и музейных площадок
65.	Победа на городском конкурсе кураторов академических групп и студенческих объединений (1-е, 2-е или 3-е места)
66.	Сопровождение проектной деятельности обучающихся в качестве наставника проектов
67.	Выполнение показателей воспитательной деятельности факультета/института (для заместителей деканов по воспитательной работе)
68.	Участие в реализации общеуниверситетских проектов по воспитательной работе
69.	Участие в научно-методической работе по воспитанию обучающихся
70.	Участие в разработке программы повышения квалификации по воспитательной работе
71.	Участие в экспертной деятельности по воспитательной работе
72.	Участие в конкурсе проектов воспитательной работы и методических разработок по воспитательной работе
	8. Иная деятельность
73.	Работа в государственных комиссиях в области профессиональных компетенций
74.	Проведение персональных выставок преподавателями / проведение сольных концертов преподавателями
75.	Номинация и лауреатство преподавателей в конкурсах профессиональных достижений, в творческих конкурсах, в соревнованиях
76.	Номинация преподавателей в результате опросов студентов (Лучший преподаватель по мнению студентов)
77.	Организация и проведение внутрифирменного обучения сотрудников университета
78.	Руководство методическим семинаром на кафедре
79.	Работа в учебно-методическом совете/комиссии факультета/института
80.	Работа в учебно-методическом совете университета
81.	Исполнение функционала заведующего кафедрой
82.	Исполнение функционала заместителя заведующего кафедрой
83.	Исполнение функционала заместителя декана/директора по учебной работе
84.	Инициативные предложения факультетов/институтов
85.	Поддержка временных проектных коллективов
86.	Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников образовательной программы
87.	Консультационное сопровождение выпускников
88.	Подготовка и размещение материалов на сайте РГПУ и смежных онлайн-площадках
89.	Информационно-коммуникативная деятельность в социальных сетях, работа с абитуриентами и студентами в социальных медиа

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

90.	Участие в разработке рекламных материалов для продвижения образовательной программы и/или структурного подразделения
91.	Организация системного взаимодействия с работодателями
92.	Осуществление информационного сопровождения и продвижения мероприятий факультета/института
93.	Проведение образовательных мероприятий Педагогических сезонов
94.	Реализация ДК развития кластеров Центрального района
95.	Организация открытой образовательной деятельности (летние школы и др.)
96.	Организация и проведение вебинаров, онлайн конференций для внешних партнеров
97.	Организация и проведение выставок/конкурсов на факультете/университете
98.	Организация и проведение выставок работ студентов на внешних площадках
99.	Организация и проведение открытых творческих конкурсов
100.	Разработка УМК по ОП / модулю ОП
101.	Разработка методических материалов по организации самостоятельной образовательной и научно-исследовательской деятельности обучающихся
Раздел II. Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал	
1.	Своевременное выполнение* _____
2.	Выполнение особо важных работ:* _____
3.	Выполнение особо срочных работ: _____
4.	Проявленная личная инициатива при выполнении* _____
5.	Качественное выполнение текущих (оперативных) заданий и работ от руководства Университета:* _____
6.	Взаимодействие с * _____
7.	Развитие* _____
8.	Количество (доля)* _____
9.	Участие в организации и проведении мероприятий, связанных с деятельностью университета
10.	Соблюдение норм деловой этики
Раздел III. Общие показатели стимулирования / премирования профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого, обслуживающего персонала	
1.	Юбилейные даты рождения работников Университета, начиная с 50 лет, и далее через каждые 5 лет
2.	Выход работника на пенсию
3.	Выполнение особо срочных работ
4.	Выполнение важных и особо важных работ
5.	Активное участие в работе важных организационных мероприятий, связанных с деятельностью университета, в том числе участие в российских и международных
6.	Иные виды деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями работника
7.	Качественное выполнение текущих (оперативных) заданий и работ от руководства Университета
8.	Обеспечение качественной работы структурных подразделений Университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием,
9.	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета
10.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности университета

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

11.	Проведение мероприятий по поддержке связей с выпускниками образовательных программ
12.	Чтение публичных лекций /проведение открытых «мастер-классов»
13.	Вклад в развитие международных связей Университета и подготовку международных проектов
14.	По результатам учебного и (или) календарного года
15.	Подготовка программ и участие в приеме вступительных экзаменов (бакалавриат, магистратура, аспирантура)
16.	Ведение работ в рамках выполнения Программы развития университета на 2025-2030 годы
17.	Ведение работ в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ
18.	Выполнение дополнительного объема работы (в зависимости от выполняемых функций конкретных структурных подразделений)
19.	Внедрение инновационных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета,
20.	Досрочное и качественное выполнение порученного объема работ
21.	Качественное и эффективное выполнение работы по обеспечению учебного процесса
22.	Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и
23.	Успешное выполнение или организационное обеспечение фундаментальных и прикладных научных исследований
24.	Организация, участие в проведении диссертационных советов, государственной итоговой аттестации
25.	Организация и проведение профессионально-ориентационной, воспитательной и внеурочной работы с обучающимися

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Санкт–Петербургский
государственный аграрный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Санкт–
Петербургский государственный аграрный университет»**

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	45
2. Порядок, условия и основания премирования	46
3. Виды и размеры премий	47
4. Заключительные положения	48

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет систему, условия, порядок, виды и размеры премирования работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, Коллективным договором и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников (далее – Профком).

1.3 Целями премирования являются:

- стимулирование высокопроизводительного и эффективного труда;
- повышение материальной заинтересованности работников в достижении индивидуальных и коллективных результатов, в творческом и ответственном отношении к исполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- повышение престижа труда в Университете.

1.4 Под премированием в целях настоящего Положения понимаются выплаты стимулирующего характера, назначаемые работникам за достижение конкретных показателей эффективности труда по итогам работы за определенный период или за выполнение разовых особо важных заданий. Премирование может учитывать, как индивидуальные, так и коллективные результаты труда.

2 Порядок, условия и основания премирования.

2.1 Премии выплачиваются работникам, состоящим с Университетом в трудовых отношениях на дату издания приказа о премировании, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.2 настоящего Положения.

2.2 Премирование осуществляется на основании оценки деятельности работника с учетом качества, объема и сложности выполняемой работы, а также его личного вклада в достижение целей структурного подразделения и Университета в целом.

2.3 Основаниями для премирования являются:

а) достижение и превышение установленных плановых (нормативных) показателей работы;

б) высокое качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

в) проявление инициативы, творческий подход, внедрение эффективных методов организации труда и образовательного процесса;

г) успешное выполнение особо важных или срочных заданий, поручений руководства;

д) иные достижения, способствующие повышению эффективности деятельности Университета.

3 Виды и размеры премий

3.1 В Университете устанавливаются следующие виды премий:

а) Премии по итогам работы за отчетный период (ежемесячные, квартальные, годовые). Размер определяется на основе оценки показателей эффективности, представленных в Приложении 2 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ в процентном отношении к должностному окладу или в твердой сумме.

б) Разовые премии: за выполнение особо важных заданий, за высокие достижения в профессиональной деятельности, по итогам конкретных мероприятий или проектов.

в) Премии к юбилейным датам работников и праздникам (в размере, устанавливаемом приказом ректора с учетом мнения Профкома).

3.2 Базовые предельные размеры ежемесячной премии (в % к окладу или твердой сумме) дифференцируются по категориям должностей (профессионально-квалификационным группам) и утверждаются приказом ректора с учетом мнения Профкома.

3.3 Конкретный размер премии в пределах установленных лимитов определяется руководителем, внесшим представление, и может быть скорректирован при утверждении с учетом заключения Профкома и решения ректора.

3.4 Размер премии за выполнение особо важных заданий, как правило, не превышает одного должностного оклада работника.

3.5 Размер премии в связи с юбилейной датой устанавливается в твердой денежной сумме, единой для всех работников (в соответствии со стажем работы в Университете). Конкретный размер премии на соответствующий календарный год определяется приказом ректора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4 Заключительные положения

4.1 Выплата премии осуществляется в дни выплаты заработной платы в Университете на основании приказа ректора.

4.2 Работникам, подавшим заявление об увольнении по собственному желанию, премия за период, предшествующий увольнению, не выплачивается, за исключением случаев увольнения в связи с выходом на пенсию или призывом на военную службу.

4.3 Премирование не производится работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на момент принятия решения о премировании, за период, в котором оно было применено.

4.4 Все вопросы премирования, не урегулированные настоящим Положением, решаются ректором Университета с учетом мнения Профкома.

4.5 Премирование работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета на соответствующий финансовый год.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования «Санкт–
Петербургский государственный
аграрный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Санкт–Петербургский государственный аграрный
университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	51
2. Цель и основания для оказания материальной помощи	52
3. Размеры материальной помощи	53
4. Порядок предоставления материальной помощи	55
Приложение № 1 форма приказа	55
Приложение № 2 форма заявления	56

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цель, условия, порядок и источники оказания единовременной материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2 Материальная помощь – это социальная выплата, не связанная с оплатой труда, не носящая стимулирующего или компенсационного характера и не зависящая от результатов трудовой деятельности работника.

1.3 Право на материальную помощь не зависит от стажа работы в Университете.

2 Цель и основания для оказания материальной помощи

2.1 Материальная помощь оказывается в целях социальной поддержки работников Университета и членов их семей при наступлении чрезвычайных или значимых жизненных обстоятельств.

2.2 Основаниями для оказания материальной помощи являются:

а) Смерть близкого родственника работника: супруга (супруги), родителей, детей, в том числе усыновителей и усыновленных.

б) Рождение ребенка у работника.

в) Чрезвычайные обстоятельства: причинение значительного материального ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, пожара, несчастного случая, противоправных действий третьих лиц (при подтверждении соответствующими документами).

г) Травма, полученная работником на производстве (сверх обязательных страховых выплат по законодательству).

д) Смерть работника (выплачивается супругу, близкому родственнику или лицу, взявшему на себя расходы по организации похорон).

е) Иные исключительные обстоятельства, требующие социальной поддержки (рассматриваются в индивидуальном порядке на основании заявления и подтверждающих документов).

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ

3 Размеры материальной помощи

3.1 Размер материальной помощи устанавливается в соответствии с основаниями, указанными в разделе 2 настоящего Положения.

3.2 Фиксированный размер материальной помощи выплачивается в следующих случаях:

3.2.1 В связи со смертью близкого родственника работника (п. 2.2.а) – 5 000 (Пять тысяч) рублей.

3.2.2 В связи с рождением ребенка у работника (п. 2.2.б) – 10 000 (Десять тысяч) рублей.

3.2.3 В связи со смертью работника (п. 2.2.д) – 10 000 (Десять тысяч) рублей (выплачивается получателю, указанному в п. 2.2.д).

3.3 Размер материальной помощи, устанавливаемый в предельных (максимальных) суммах, определяется в следующих случаях:

3.3.1 В связи с чрезвычайными обстоятельствами (п. 2.2.в) – до 50 000 (Пятидесяти тысяч) рублей. Конкретная сумма определяется приказом ректора на основании оценки степени причиненного ущерба и представленных документов.

3.3.2 В связи с производственной травмой, тяжелым заболеванием, лечением, приобретением лекарственных средств – до 8 000 (Восьми тысяч) рублей. Конкретная сумма определяется приказом ректора.

3.4 Размер материальной помощи в иных исключительных обстоятельствах (п. 2.2.е) определяется решением ректора Университета на основании мотивированного заявления работника и подтверждающих документов, но не менее 4 000 (Четырех тысяч) рублей.

3.5 Размеры материальной помощи, указанные в настоящем разделе, могут подлежать ежегодному пересмотру и устанавливаться приказом ректора (Приложение 1 к данному приложению), в пределах средств, предусмотренных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4 Порядок предоставления материальной помощи

4.1 Для получения материальной помощи заинтересованное лицо обращается к ректору Университета с письменным заявлением по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению.

- Работник подает заявление лично.
- В случае смерти работника (п. 2.2.д) заявление подает супруг(а), близкий родственник или лицо, понесшее расходы на организацию похорон.
- Заявление должно содержать изложение обстоятельств, послуживших основанием для обращения, и просьбу об оказании материальной помощи.

4.2 К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

- Копия свидетельства о рождении ребенка – при рождении.
- Копия свидетельства о смерти – при смерти родственника или работника.
- Копии документов, подтверждающих родство (свидетельство о браке, о рождении) – в соответствующих случаях.
- Документы, подтверждающие чрезвычайные обстоятельства (справки МЧС, ОВД, страховые акты, отчет об оценке ущерба, чеки на приобретение лекарств, оплату лечения и пр.) – при причинении ущерба.
- Копия акта о несчастном случае на производстве (форма Н-1) – при производственной травме.
- Иные документы, обосновывающие необходимость помощи.

4.3 Порядок рассмотрения и согласования заявления.

4.3.1 Заявление с комплектом документов регистрируется и направляется в первичную профсоюзную организацию работников Университета (далее – Профком) для получения мотивированного заключения.

4.3.2 Профком рассматривает обращение в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента его получения, и направляет в адрес ректора заключение о целесообразности и рекомендуемом размере оказания материальной помощи.

4.4 Окончательное решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается ректором Университета на основании представленных документов и заключения Профкома, и оформляется соответствующим приказом.

4.5 Осуществление выплаты.

4.5.1. Выплата материальной помощи производится единовременно на основании приказа ректора.

4.5.2. Выплата осуществляется через бухгалтерию Университета в дни выдачи заработной платы, следующей за датой издания приказа.

4.5.3. В случае, предусмотренном пунктом 2.2.д (смерть работника), выплата производится в течение одного месяца с даты представления полного комплекта документов, но не позднее одного года со дня смерти работника.

4.6. Налогообложение материальной помощи регулируется налоговым законодательством Российской Федерации.



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ**Об оплате труда работников ФГБОУ ВО СПбГАУ**

Приложение 1 Приложению 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Санкт-Петербург-Пушкин

Об оказании материальной помощи
Работникам ФГБОУ ВО СПбГАУ

В соответствии с пунктом ____ Положения об оказании материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» и пунктом ____ Приложения к приказу «__» _____ 20__ г. № ____ «Об утверждении порядка оформления локальных актов университета»

ПРИКАЗЫВАЮ:_____
фамилия, имя, отчество, должность

_____ оказать единовременную материальную
помощь в размере _____ (_____) рублей.

Источник финансирования: средства, полученные от приносящей доход деятельности (финансовый-результат прошлых отчетных периодов). Основание: личное заявление работника.

Ректор

В.Ю. Морозов

Проект вносит:

Согласовано:

Проректор по финансово-экономической деятельности
_____ Ю.Ю. Блинова

Главный юрист

_____ С.П. Байдов

Председатель первичной профсоюзной
организации Санкт-Петербургского
аграрного университета

_____ Л.Н. Косякова

Руководитель Аппарата ректора

_____ В.В. Некрасов

Приложение 2 к Приложению 3

Ректору ФГБОУ ВО СПбГАУ, доктору ветеринарных наук, профессору Морозову В.Ю.

(Ф.И.О. полностью, должность, подразделение)

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

телефон _____

эл. почта _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать материальную помощь в связи _____

Денежные средства прошу перечислить на счет № _____. банковские реквизиты прилагаются.

К заявлению прилагаю копии документов:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Председатель Профкома