

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Черепухина Светлана Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2022 09:05:47

Уникальный программный ключ:

aead205ffb6b368a3f87797274b203b4c8e12d62e0ef97516913e78916c513ed

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Южно-Уральский государственный аграрный университет»**  
**ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

## **П Р И К А З**

28.10.2022 г.

г. Троицк

№ 331

### **О введении в действие локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ от 25.10.2022 года (выписка из протокола №5 заседания Ученого совета университета от 25.10.2022 года) (Приложение №1) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2023 года локальный нормативный акт ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (Приложение №2):

-Положение «Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ». Версия 02.

2. Считать утратившим силу с 01.01.2023 года локальный нормативный акт:

-Положение «Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ». Версия 01.

3. Утвердить и ввести в действие с 27.10.2022 года локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (Приложение №3-4):

-Положение «Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при проведении аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ». Версия 02;

-Положение «О порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет». Версия 02.

4. Считать утратившими силу с 27.10.2022 года локальные нормативные акты:

-Положение «Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ». Версия 01;

-Положение «О порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет». Версия 01.

5. И.о. начальника отдела информационных технологий Федорову А.Б. разместить электронную версию (формат\*.pdf) локальных нормативных актов на официальном сайте ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Начальнику отдела управления делами и связей с общественностью Томилиной Т.С. ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом и разместить настоящий приказ в электронной системе 1С:Документооборот.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела управления делами и связей с общественностью Томилину Т.С.

Приложение №1: Выписка из протокола №5 заседания Ученого совета университета от 25.10.2022 г. в 1 экз. на 1 л.;

Приложение №2: Положение «Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ» в 1 экз. на 12 л.;

Приложение №3: Положение «Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при проведении аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ» в 1 экз. на 12 л.;

Приложение №4: Положение «О порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» в 1 экз. на 10 л.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С.В. Черепухина', written in a cursive style.

С.В.Черепухина



## ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания Ученого совета университета от 25.10.2022 г.  
г. Троицк

Председатель ученого совета – С.В. Черепухина, ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральского ГАУ.  
Ученый секретарь Ученого совета - С.А. Вахмянина, заместитель директора по учебной работе (СПО).

Всего членов ученого совета – 22.

На заседании присутствовало – 22.

Кворум для принятия решений – имеется.

## ПОВЕСТКА ДНЯ

### 7. Утверждение локальных нормативных актов.

**7. СЛУШАЛИ:** разработчиков локальных нормативных актов.

**7.1.** проректора по финансовой и экономической работе Шин Т.В., по вопросу утверждения Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (версия 2).

**ПОСТАНОВИЛИ:** утвердить Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (версия 2) и назначить дату введения в действие 01.01.2023 г., представить согласованные положения (2 экз.) в отдел управления делами и связей с общественностью для оформления приказа.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** ЗА – 22, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.  
Постановление принято единогласно.

**7.2.** начальник отдела по кадровой политике и воинскому учету Кузнецова Е.Н., по вопросу утверждения Положения об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при проведении аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

**ПОСТАНОВИЛИ:** утвердить Положение об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при проведении аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ и назначить дату введения в действие 27.10.2022 г., представить согласованные положения (2 экз.) в отдел управления делами и связей с общественностью для оформления приказа.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** ЗА – 22, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.  
Постановление принято единогласно.

**7.3.** начальник отдела по кадровой политике и воинскому учету Кузнецова Е.Н., по вопросу утверждения Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университета».

**ПОСТАНОВИЛИ:** утвердить Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университета» и назначить дату введения в действие 27.10.2022 г., представить согласованные положения (2 экз.) в отдел управления делами и связей с общественностью для оформления приказа.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** ЗА – 22, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.  
Постановление принято единогласно.

Председатель ученого совета

Ученый секретарь ученого совета



С.В. Черепухина

С.А. Вахмянина



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
от «25» 10 2022 г. (протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

*С.В.Черепухина*  
С.В.Черепухина

2022 г.

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

*Т.И. Кулакова*  
Т.И. Кулакова  
«25» 10 2022 г.



Приказ № 331 от «28» 10 2022 г.

МП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

ЮУрГАУ-П-02-13/01-15

Версия 02

Троицк  
2022



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.....	5
3.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.....	6
4.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.....	7
5.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ И НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	9
6.	ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.....	10
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	12



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №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 в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 05.08.2021г. №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

- приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 19.06.2019г. №341 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России»;

- приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 22.12.2011г. №480 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 4, утвержденные приказом Минсельхоза России от 05.02.2009г. №43 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. №822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 05.02.2009г. №43 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 02.04.2008г. №158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

**Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007г. №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.03.2008г. №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.02.2012г. №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.07.2008г. №339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008г. №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных, учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

1.3. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета и утверждается ректором.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета, установления размеров должностных окладов по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда работников Университета устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, в т.ч. коллективным договором, а также настоящим Положением.

1.6. Месячная заработная плата работника Университета (без учета стимулирующих выплат), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

## 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работника Университета включает: размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- настоящего Положения;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, предусмотренных Уставом Университета, законодательством Российской Федерации.

2.4. Ректор в пределах утвержденного фонда оплаты труда определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимального размера.

2.5. Размер базового оклада, размер должностного оклада, размер повышающего коэффициента по должности устанавливаются приказом ректора.

2.6. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по должности (далее – ПКД).

2.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**2.8.** Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**2.9.** Размеры должностных окладов, выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета, и фиксируются в Трудовом договоре.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

**3.1.** В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях работникам Университета предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

**3.2.** Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в процентном отношении к должностному окладу в виде надбавки работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

В Университете проводится специальная оценка условий труда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если по результатам оценки условия труда на рабочем месте признаются оптимальными либо допустимыми, доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда подлежит отмене.

**3.3.** Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается в соответствии с требованиями законодательства в следующих видах:

- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- доплаты за увеличенный объем работы;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенной оплаты сверхурочной работы.

**3.4.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников либо в абсолютных размерах, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**3.5.** Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, приказах ректора.

**4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**4.1.** В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие почетного звания;
- надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера предельными размерами не ограничиваются и устанавливаются приказом ректора Университета. Условия установления выплат стимулирующего характера определяется локальными актами Университета.

Основанием для издания приказа об установлении выплат стимулирующего характера является служебная записка с резолюцией ректора Университета, представленная проректором, руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному работнику или группе работников Университета.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению ректора Университета в пределах фонда оплаты труда работников Университета.

**4.2.** Выплаты стимулирующего характера могут носить как разовый характер, так и устанавливаться на определенный срок.

**4.3.** Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться:

- за выполнение особо важных заданий руководства Университета;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, конкурсов, выставок и иных значимых мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- за подготовку и проведение спортивных соревнований, смотров художественной самодеятельности;
- за подготовку и издание учебников, монографий, учебных и методических пособий;
- за участие в мероприятиях, связанных с уставной деятельностью Университета, и представляющих Университет на областном, государственном и международном уровнях;
- за интенсивность работы в период проведения приемной кампании, вступительных испытаний;
- за безаварийную, безотказную и бесперебойную работу служб Университета;
- научным руководителям и консультантам за качественную и своевременную подготовку аспирантов, докторантов, подготовку и участие в конкурсах, конференциях, выставках при наличии призовых мест, получение грантов, публикация научных статей;
- за эффективное содействие в организации платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящей доход;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

***Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

- выполнение эффективного контракта;
- другие виды работ, направленные на повышение авторитета и имиджа Университета.

**4.4.** Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются за:

- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (услуг);
- соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- за участие работника в общих результатах труда бригад сантехников, электриков и рабочих;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета.

Стимулирующая выплата за участие работника в общих результатах труда бригад сантехников, электриков и рабочих устанавливается ежемесячно по итогам оценки показателей эффективности труда, установленных локальным нормативным актом Университета.

**4.5.** Выплата за наличие почетного звания устанавливается в виде надбавки за почетное звание. Размер надбавки за почетное звание устанавливается локальным актом Университета. При наличии у работника одного или более почетных званий выплата производится за одно основание по выбору работника.

**4.6.** Надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах устанавливается локальным актом Университета.

**4.6.** Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда. Периодом, за который подводятся итоги, может быть квартал, полугодие, год, единовременные премии с целью поощрения работников Университета.

Размер премии за квартал, за полугодие, за год определяется в пределах фонда оплаты труда с учетом итогов количественной оценки показателей эффективности труда работников за период выплаты в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета с учетом мнения представительного органа работников.

Общими критериями при премировании работников всех категорий Университета являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- подготовка и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- работа по техническому обеспечению учебного процесса в Университете (оснащение, ремонт и монтаж учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- за качественную, полную и своевременную подготовку отчетности.

Премияльные выплаты выплачиваются штатным работникам Университета (за исключением внешних совместителей) пропорционально отработанному времени в пределах фонда оплаты труда.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

*Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

При назначении единовременных премиальных выплат указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины назначения премии. Основание для издания приказа на единовременную премиальную выплату является служебная записка с резолюцией ректора Университета, представленная проректором, руководителем структурного подразделения на имя ректора с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному работнику или группе работников Университета.

Премиальные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Университета по представлению проректора, руководителя структурного подразделения или прямым решением ректора в соответствии с непосредственной подчиненностью. Премиальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящем пункте, к работнику не применяются.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ И НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**5.1.** Должностной оклад ректора Университета, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.2.** Должностные оклады проректоров и начальника финансового управления Университета устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора Университета.

**5.3.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора Университета, проректоров и начальника финансового управления в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

**5.4.** Выплаты стимулирующего характера для проректоров и начальника финансового управления устанавливаются в соответствии с пунктом 4 настоящего положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера проректорам и начальнику финансового управления принимается ректором Университета.

**5.5.** Размеры выплат стимулирующего характера ректору Университета, порядок и критерии их выплат ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Премирование ректора Университета осуществляется на основании распорядительного документа учредителя.

**5.6.** Ректору Университета разрешается выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в размере не более 300 часов в год, работать на условиях внутреннего совместительства на должностях педагогических и научных работников.

Проректорам и начальнику финансового управления разрешается выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в размере не более 300 часов в год, работать на условиях совместительства на должностях педагогических и научных работников.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22**

***Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

## **6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**6.1.** Штатное расписание Университета утверждается ректором в пределах фонда оплаты труда не реже 2 раз в год (на начало финансового и учебного года, в соответствии со спецификой деятельности образовательной организации).

Штатное расписание Университета формируется в разрезе филиалов, структурных подразделений и источников финансирования в соответствии с утвержденной структурой Университета.

В штатном расписании отражается штатный состав и штатная численность Университета, перечень наименований должностей, профессий.

Численный состав работников Университета должен быть достаточным для эффективного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем и соответствовать утвержденным нормативам.

В штатное расписание в течение периода, на который оно утверждено, могут вноситься изменения и дополнения на основании приказа ректора Университета.

**6.2.** Допускается использование средств экономии фонда оплаты труда для оказания материальной помощи в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

**6.3.** Для педагогических работников Университета, не считающихся совместителями и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

б) проведение медицинской, технической, бухгалтерской и иной экспертизы с разовой оплатой;

в) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

г) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

д) осуществление работниками, не состоящими в штате Университета, руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

е) работа без занятия штатной должности в Университете и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников Университета, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и др.;

ж) работа в Университете сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников.

Размер почасовой оплаты труда устанавливается локальным актом Университета.

**6.4.** Университет имеет право вносить изменения и дополнения в отдельные разделы данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-03-  
122/02-22

**Об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

Разработчик – начальник финансового  
управления

Л.А. Буда

«24» 10 2022г.

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной и воспитательной работе и  
молодежной политике

С.А. Чичиланова

«24» 10 2022г.

Проректор по финансовой и экономической работе

Т.В. Шин

«24» 10 2022г.

Проректор по научной и инновационной работе

Н.С. Низамутдинова

«24» 10 2022г.

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

С.Ю. Кузьмин

«24» 10 2022г.

Директор Института агроинженерии

С.Д. Шепелёв

«24» 10 2022г.

Директор Института ветеринарной медицины

С.В. Кабатов

«24» 10 2022г.

Директор Института агроэкологии-филиала  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Е.А. Минаев

«24» 10 2022г.

Начальник юридического отдела

А.Г. Комольцева

«24» 10 2022г.

Начальник отдела кадров

Е.Н. Кузнецова

«24» 10 2022г.

Председатель профкома

Т.И. Кулакова

«24» 10 2022г.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22

*Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

« 25 » 10 2022 г.

(протокол № 5 )

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина

10 2022 г.



Приказ № 21 от « 28 » 10 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при проведении аттестации  
работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

ЮУрГАУ-П-16-123/02-22

Версия 02

Троицк  
2022





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22

*Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
 проведении аттестации работников  
 ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ.....	4
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКА.....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА НА РАБОТНИКА.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22**

***Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при проведении аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее – Положение) определяет порядок формирования Аттестационной комиссии по аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее – комиссия, Университет), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, осуществляющих административную, учебно-вспомогательную, обслуживающую, хозяйственную деятельность в Университете, компетенции председателя, секретаря и членов Комиссии, порядок организации аттестации, порядок проведения аттестации, процедуру проведения заседания Комиссии, а также порядок исполнения решений и рекомендаций Комиссии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2015г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом Университета.

1.4. Аттестация проводится в целях оценки результатов деятельности каждого работника, определения уровня его квалификации и деловых качеств с целью установления соответствия работников занимаемой должности осуществляющих административную, учебно-вспомогательную, обслуживающую, хозяйственную деятельность (далее - работники) в Университете, на основе оценки результатов их профессиональной деятельности, а также аттестация может служить основанием для присвоения работнику категории, разряда, класса, для целей дифференциации оплаты труда, однако это не свидетельствует о наличии у работников соответствующей квалификации.

1.5. Аттестации подлежат работники, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок.

1.6. Аттестация работников, проводится не реже одного раза в пять лет, а также может проводиться внеплановая аттестация по ходатайству руководителя структурного подразделения.

1.7. Аттестации не подлежат:

а) работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация работников указанных в п. «в» и «г» возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

д) педагогические работники, профессорско-преподавательский персонал и научные работники (ст. ст. 70, 261 ТК РФ).



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22

*Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

## 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения аттестации создается Аттестационная комиссия по аттестации работников Университета.

Персональный состав Комиссии и изменения, вносимые в неё, определяются приказом ректора Университета. В Комиссию может быть приглашен высококвалифицированный специалист из сторонней организации.

2.2. Принципами деятельности Комиссии являются:

- открытость и гласность - проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на ее заседаниях;
- коллегиальность - участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии;
- законность - принятие решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.3. Комиссия формируется из числа высококвалифицированных работников Университета. В ее состав в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Председателем Комиссии является ректор или лицо, назначенное приказом ректора.

Председатель проводит заседание Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание проводит заместитель председателя. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Состав Комиссии доводится до сведения работников не позднее 10 дней до начала ее работы.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии:

- согласовывает график аттестации, включающий список работников, подлежащих аттестации в следующем году;
- согласовывает приказ о проведении аттестации;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решение о переносе аттестации;
- направляет ректору Университета информацию о принятых Комиссией рекомендациях для принятия решения по результатам аттестации.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22**

***Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

**3.2. Секретарь Комиссии:**

- на основании сведений отдела по кадровой политике и воинскому учету и поступивших документов от руководителей структурных подразделений формирует график аттестации (с учетом требований, указанных в п. 1.5. Порядка) и направляет его председателю Комиссии для утверждения;

- готовит приказ о проведении аттестации;

- информирует членов Комиссии, письменно доводит до аттестуемых работников сведения о дате, времени и месте проведения аттестации, а также с посредством электронного сообщения не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;

- ведет учет поступающих документов на аттестуемых работников, протоколов заседаний Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с членами Комиссии, включая получение проекта решения Комиссии;

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии, включая тиражирование материала для проведения аттестации;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии и передает их на подпись председателю Комиссии;

- передает в отдел по кадровой политике и воинскому учету подлинник протокола заседания Комиссии, а также все материалы, поступившие на аттестованных работников.

**3.3. Члены Комиссии:**

- обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии и осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами ее работы;

- имеют право запрашивать дополнительную информацию у руководителя подразделения об аттестуемом работнике.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКА**

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета и размещается на официальном сайте не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.2. Для проведения аттестации Университет размещает на официальном сайте <https://юургау.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения аттестации;

- полные наименования должностей работников с указанием ФИО аттестуемых работников;

4.3. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- выполнение должностных обязанностей работником в соответствии с должностной инструкцией и планом работы структурного подразделения;

- результаты трудовой деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22**

***Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

- личный вклад работников в развитие Университета, решение проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Университета;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня работников, возглавляемых ими структурных подразделений.

Для присвоения категории работник должен соответствовать квалификационным требованиям по уровню образования, стажу работы, указанных в квалификационных справочниках и (или) профстандартах по соответствующей должности.

4.4. Для проведения аттестации руководитель структурного подразделения представляет в Комиссию характеристику на работника (заполняется непосредственным руководителем с приложением подтверждающих документов, распечатывается на бумажном носителе и подписывается аттестуемым работником собственноручно) по форме согласно приложению 1.

Документы на аттестуемых работников принимаются отделом по кадровой политике и воинскому учету за 10 дней до проведения аттестации.

Отдел по кадровой политике и воинскому учету передает документы секретарю Комиссии за 10 дней до проведения аттестации.

4.5. В случае несогласия аттестуемого работника с характеристикой, он направляет в течение двух рабочих дней с даты ознакомления с характеристикой возражение на имя председателя Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии проводится при личном участии работника и его непосредственного руководителя в доброжелательной атмосфере.

4.7. Руководитель представляет аттестуемого работника, члены Комиссии задают интересующие вопросы. В обсуждении ответов и принятии решения работник не участвует.

После принятия решения работника приглашают и председатель оглашает ему решение.

4.8. Комиссия может принять одно из возможных решений, которое является рекомендацией для ректора:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работника направить на обучение для соответствия занимаемой должности;
- ходатайствовать о повышении (зарплаты, должности квалификационного уровня)

работнику;

- рассмотреть вопрос о понижении работника в занимаемой должности по причине недостаточной квалификации;

- работник не соответствует занимаемой должности, направить на обучение для повышения квалификации или уволить в связи с недостаточной квалификацией.

4.9. Подведенные итоги формируются в протокол (по форме согласно приложению 2) с учетом следующих требований:

- все члены Комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- член аттестационной комиссии, в случае его участия в аттестации в качестве аттестуемого

работника, в обсуждении и голосовании своей кандидатуре не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе аттестационной комиссии, итоги работы аттестационной комиссии отражаются в протоколе



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22**

***Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
 проведении аттестации работников  
 ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

скрепленном подписью председателя Комиссии, секретарем, членами Комиссии и хранятся в личном деле работника (отдел по кадровой политике и воинскому учету).

4.10. Аттестованным считается работник, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, участвовавших в голосовании.

4.11. Решение о результатах аттестации принимает ректор Университета. Решение ректора по итогам аттестации оформляется приказом. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с приказом в течение трех дней.

4.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел по кадровой политике и воинскому учету не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22

*Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Характеристика на работника (о результатах трудовой деятельности)

\_\_\_\_\_  
Руководитель структурного подразделения Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С характеристикой ознакомлен, экземпляр получил на руки:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. работника

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22

*Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**ПРОТОКОЛ №\_\_**

заседания аттестационной комиссии по аттестации работника

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.,

занимающего должность \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ<sup>1</sup>:

Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения

ПОВЕСТКА ДНЯ<sup>2</sup> :

Вопрос 1

Докладчик – Ф.И.О.

Вопрос ...

Докладчик – Ф.И.О.

Результаты голосования: «За» \_\_\_\_\_; «Против» \_\_\_\_\_; «Воздержались» \_\_\_\_\_.

число голосов

число голосов

число голосов

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

Вопрос 1

СЛУШАЛИ<sup>3</sup>:

ВЫСТУПИЛИ<sup>4</sup>:

РЕШИЛИ<sup>5</sup>:

Результаты голосования: «За» \_\_\_\_\_; «Против» \_\_\_\_\_; «Воздержались» \_\_\_\_\_.

число голосов

число голосов

число голосов

Вопрос ....

Председатель: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-16-  
123/02-22**

***Об аттестационной комиссии, ее составе и порядке работы при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

1 Если на заседании были лица из других структурных подразделений, то после слова «Присутствовали» с новой строки печатают слово «ПРИГЛАШЕННЫЕ» и указывается список приглашенных лиц, в этом случае перед каждой фамилией указывается должность и название организации. 2 Повестка дня состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на заседании, и закрепляет последовательность их обсуждения и фамилии выступающих (докладчиков). По каждому пункту указывается докладчик (должностное лицо, готовившее данный вопрос). Каждый вопрос повестки дня нумеруется арабской цифрой, его формулируют с использованием предлогов «О» или «Об». Например: «Об аттестации»; «О несоответствии занимаемой должности». 3 В части «СЛУШАЛИ» излагается текст выступления. В начале текста с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего. Запись выступления отделяют от фамилии тире. Выступление излагается от третьего лица единственного числа. Допускается вместо записи выступления после фамилии указать («Запись выступления прилагается», «Текст доклада прилагается»). 4 В части «ВЫСТУПИЛИ» с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего и после тире, текст выступления или вопрос (если в ходе выступления он был задан докладчику). 5 В части «РЕШИЛИ» («ПОСТАНОВИЛИ») отражают принятое решение по обсуждаемому вопросу. Текст постановляющей части печатается полностью в любой форме протокола.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/01-22

**Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчик:

Начальник отдела по кадровой политике и  
воинскому учету

Кузнецова Е.Н.

«21» 10 2022г.

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

Чичиланова С.А.

«24» 10 2022г.

Проректор по финансовой и  
экономической работе

Шин Т.В.

«24» 10 2022г.

Проректор по научной и  
инновационной работе

Низамутдинова Н.С.

«24» 10 2022г.

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

Кузьмин С.Ю.

«24» 10 2022г.

Директор Института ветеринарной медицины

Кабатов С.В.

«21» 10 2022г.

Директор Института агроинженерии

Шепелёв С.Д.

«24» 10 2022г.

Директор Института агроэкологии

Минаев Е.А.

«24» 10 2022г.

Начальник юридического отдела

Комольцева А.Г.

«24» 10 2022г.

Начальник  
финансового управления

Пантелеева А.А.

«24» 10 2022г.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-16-  
123/01-22

**Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при  
проведении аттестации работников  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

И.о. начальника отдела управления  
делами и связей с общественностью

Начальник учебно-

методического управления

Начальник международного отдела

*Заведующий*  
Начальник отдела аспирантуры  
и докторантуры

Начальник отдела по молодежной политике  
и воспитательной деятельности

Начальник управления по административно-  
хозяйственной работе

Директор комбината питания

Начальник гаража

Заместитель проректора по учебной  
и воспитательной работе  
(цифровой трансформации)

И.о. начальника отдела закупок

Руководитель службы охраны труда и ГО

Начальник управления непрерывного  
образования и профориентации  
Директор научной библиотеки

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ

Бакайкин Д.Д.

«24» 10 2022г.

Перчаткина И.Н.

«24» 10 2022г.

Нестерова С.А.

«24» 10 2022г.

Рожкова Т.Н.

«24» 10 2022г.

Окунева О.Р.

«24» 10 2022г.

Внуков Д.О.

«24» 10 2022г.

Елькина С.Ю.

«24» 10 2022г.

Лакомов А.П.

«24» 10 2022г.

Минеев Е.Б.

«24» 10 2022г.

Компелецкая М.В.

«21» 10 2022г.

Шабунин А.А.

«24» 10 2022г.

Майзнер О.С.

«24» 10 2022г.

Шатрова И.В.

«24» 10 2022г.

Кулакова Т.И.

«24» 10 2022г.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
16-124/02-22

*о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Южно-Уральский  
государственный аграрный университет»*

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
от «25» 10 2022 г.  
(протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина

2022 г.

Приказ № 28 от «28» 10 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**


*о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»*

ЮУрГАУ-П-16-124/02-22

Версия 02


Троицк

2022

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
<b>ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22</b>	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам          федерального государственного бюджетного образовательного          учреждения высшего образования «Южно-Уральский          государственный аграрный университета»</i>

### СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ .....	4
3. ВИДЫ, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.....	4
4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.....	5
5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.....	8
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	10

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»</i>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Коллективным договором между работодателем и коллективом работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» на 2022-2025 годы, утвержденного конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» 29.04.2022г., Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, приказом от 22.07.2020 года №268 «О разработке Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, Университет), бывшим работникам университета являющимися ветеранами труда, ветеранам университета (бывшим работникам университета, отработавшими в университете более 30 лет), участникам ВОВ.

1.3. Оказание материальной помощи производится с целью повышения уровня социальной защиты, социальной поддержки работников Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам          федерального государственного бюджетного образовательного          учреждения высшего образования «Южно-Уральский          государственный аграрный университет»</i>

## 2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ

2.1. Материальная помощь оказывается в виде денежной выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности, утвержденных Ученым советом Университета на эти цели, за счет распределения чистой прибыли за предыдущий год.

2.2. Материальная помощь выплачивается при наличии денежных средств.

## 3. ВИДЫ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь работникам Университета оказывается:


3.1.1. В связи с трудным материальным положением работника, по личному заявлению работника, с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи.

3.1.2. При рождении ребенка, по личному заявлению работника с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи.

3.1.3. В связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин), по личному заявлению работника с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи.

3.1.4. По случаю смерти близких родственников работника (родителя, супруга, детей), по личному заявлению работника с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи.

3.1.5. По случаю смерти работника Университета, по заявлению близкого родственника работника (родителя, супруга, детей) с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, а также документов, подтверждающих родственную связь.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам          федерального государственного бюджетного образовательного          учреждения высшего образования «Южно-Уральский          государственный аграрный университет»</i>

3.2. Материальная помощь оказывается работникам университета, с которыми на момент принятия решения о выплате материальной помощи заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.3. Материальная помощь может оказываться ветеранам Университета в следующих случаях:

3.3.1. В связи с трудной жизненной ситуацией, выплата материальной помощи осуществляется один раз в полугодие, на основании личного заявления ветерана Университета, представления председателя Совета ветеранов, с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи.

3.3.2. Выплата близким родственникам в связи со смертью ветерана труда (работника Университета), на основании представления председателя Совета ветеранов, с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, документов, подтверждающих родственную связь.

3.3.3. Выплата материальной помощи ветеранам университета в связи с юбилеем, на основании представления председателя Совета ветеранов, с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи.


3.3.4. Единовременная выплата ветеранам Великой Отечественной войны в связи с празднованием дня Победы, на основании представления председателя Совета ветеранов.

3.4. Ректор имеет право в исключительных случаях оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств личности.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

4.1. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления заинтересованного в материальной помощи лица с предоставлением подлинных документов,



	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам          федерального государственного бюджетного образовательного          учреждения высшего образования «Южно-Уральский          государственный аграрный университет»</i>

подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи:

4.1.1. В связи с трудным материальным положением, вызванным социальными обстоятельствами или другими событиями, повлекшими материальные расходы – личное заявление заинтересованного в материальной помощи лица, документы, подтверждающие тяжелое материальное положение работника.

4.1.2. В случае смерти близких родственников (дети, родители, супруг(а)) - копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);


4.1.3. В случае смерти работника - свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родственную связь.

4.2. Заявление оформляется в произвольной форме по основаниям, перечисленным в пункте 3.1. настоящего Положения не позднее шести месяцев со дня наступления события, при возникновении которого возможно обращение за предоставлением материальной помощи.

4.3. Заявление работника согласовывается с руководителем структурного подразделения, проректором, курирующим соответствующее структурное подразделение, ректором (только для работника с прямым подчинением ректору) и подается работником секретарю Комиссии по оказанию материальной помощи (далее - Комиссия). Документы на оказание материальной помощи ветеранам Университета, подаются в Комиссию председателем Совета ветеранов Университета.

4.4. Секретарь Комиссии сверяет копии документов с подлинными документами, предоставленными в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения, и заверяет надлежащим образом. Подлинные документы возвращаются заявителю.

4.5. Комиссия рассматривает заявления работников о предоставлении материальной помощи, при их наличии, один раз в месяц.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b> <i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам          федерального государственного бюджетного образовательного          учреждения высшего образования «Южно-Уральский          государственный аграрный университета»</i>
ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22	

4.6. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек: председатель, секретарь, члены комиссии - представитель первичной профсоюзной организации, финансового управления, отдела по кадровой политике и воинскому учету, юридического отдела, иные работники, состав утверждается приказом ректора.

4.7. Председатель Комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии (15 - 20 число текущего месяца), осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.8. Члены комиссии своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Секретарь обладает правом голоса для принятия решения.


4.10. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления с приложением документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи;
- дает рекомендации о предоставлении/не предоставлении материальной помощи.

Решение Комиссией по всем вопросам принимается в форме открытого голосования, большинством голосов из числа присутствующих Членов Комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

Комиссия вправе запрашивать необходимую для принятия решения информацию в соответствующих структурных подразделениях университета.

Заседания Комиссии проходят в обязательном порядке не менее одного раза в месяц и оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университета»</i>
<b>ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22</b>	

Протоколы Комиссии и подтверждающие документы хранятся в отделе по кадровой политике и воинскому учету. Срок хранения этих документов составляет 5 лет.

4.11. В случае предоставления материальной помощи Комиссия передает протокол и заявление о предоставлении материальной помощи ректору для принятия решения. На основании протокола и подписанного ректором заявления издается приказ ректора.

4.12. При принятии положительного решения Комиссией по выплате материальной помощи по случаю смерти ветерана или работника, заявителю необходимо представить в финансовое управление Университета следующие документы: СНИЛС, копия паспорта, банковские реквизиты для перечисления денежных средств, в течение 6 месяцев со дня смерти ветерана или работника.


4.13. Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением может предоставляться не чаще одного раза в год (за исключением пункта 3.3.1.).

4.14. При рождении ребенка, в случае смерти близких родственников материальная помощь может быть предоставлена только одному из работающих в Университете членов семьи.

## **5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

5.1. В случае отсутствия денежных средств от приносящей доход деятельности Университета, после принятия положительного решения Комиссии, личное заявление работника с приложенными документами, подтверждающими возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, возвращаются заявителю о выплате материальной помощи при поступлении денежных средств от приносящей доход деятельности.

5.2. В случае не предоставления необходимых документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, документы возвращаются заявителю с возможностью повторного обращения в сроки, определенные п. 4.2 настоящего Положения.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам          федерального государственного бюджетного образовательного          учреждения высшего образования «Южно-Уральский          государственный аграрный университет»</i>
ЮУрГАУ-П- 16-124/02-22	

5.3. В случае несоблюдения сроков подачи заявления с приложенными документами, подтверждающими возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, указанных в п. 4.2 настоящего порядка, заявление и документы возвращаются заявителю.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников, вступает в силу с момента утверждения и действует до официальной отмены.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
16-124/02-22

*о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Южно-Уральский  
государственный аграрный университет»*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчик:

начальник отдела по кадровой политике и  
воинскому учету

Е.Н. Кузнецова  
«21» 10 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной,  
воспитательной работе  
и молодежной политике

С.А. Чичиланова  
«24» 10 2022г.

Проректор по финансовой и  
экономической работе

Т.В. Шин  
«24» 10 2022г.

Проректор по научной и  
инновационной работе

Н.С. Низамутдинова  
«24» 10 2022г.

Директор Института  
ветеринарной медицины

С.В. Кабатов  
«21» 10 2022г.

Директор Института агроинженерии

С.Д. Шепелёв  
«24» 10 2022г.

Директор Института  
агроэкологии - филиала  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Е.А. Минаев  
«24» 10 2022г.

Начальник финансового управления

А.А. Пантелеева  
«24» 10 2022г.

Начальник юридического отдела

А.Г. Комольцева  
«24» 10 2022г.

Председатель первичной профсоюзной организации  
работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Т.И. Кулакова  
«24» 10 2022г.