

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Санкт-Петербург
2019

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Принято
ученым советом университета
«27» сентября 2019 г.
протокол №1

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от «01» октября 2019г. №968

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
«16» сентября 2019г.
протокол №86

Система менеджмента качества

Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Новая редакция
	Дата введения – в соответствии с приказом

Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001-2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

Контроль документа:	Ректор
Руководитель разработки	Начальник планово-финансовой службы, Н.Н. Крупнова
Исполнитель	Начальник отдела организации и оплаты труда, Вихрова М.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 3 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

Оглавление

Оглавление.....	3
Лист ознакомления.....	5
Лист учёта экземпляров	5
Лист учёта корректуры.....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ	10
3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА.....	11
4. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ) И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.....	12
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	13
5.1. Порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава высшего образования.....	13
5.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу высшего образования	14
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	19
6.1. Порядок формирования штатного расписания преподавателей среднего профессионального образования.....	19
6.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера преподавателям среднего профессионального образования	20
7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА.....	22
7.1. Порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала	22
7.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера административно-управленческому, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу	24
8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО ПЕРЕЧНЮ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ВОДНОГО ТРАНСПОРТА.....	28

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

8.1. Порядок формирования штатного расписания по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта.....	28
8.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта	29
9. ПРЕМИРОВАНИЕ.....	30
10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	34
Приложение № 1	36
Приложение № 2	43

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 6 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее - университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 №367 «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»;
- «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 №408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

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

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.10.2007 №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

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

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 №392н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников внутреннего водного транспорта»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 №424н «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 №425н «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 №611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работников системы Комитета по высшей школе»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 26.11.2008 №93 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Росморречфлота, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.09.2016 №285 «О ведомственных наградах Министерства транспорта Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом университета;
- Коллективным договором между администрацией и коллективом работников университета.

1.3. Университет, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 9 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

1.4. Фонд оплаты труда в штатном расписании университета формируется в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности за счет:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- собственных доходов университета.

1.5. Оплата труда работников университета устанавливается в соответствии с законами, иными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами университета и трудовыми договорами.

Оплата труда в университете определяется в соответствии с отнесением должностей служащих и рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, и зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда.

Система оплаты труда работников университета, устанавливается с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации работников университета.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников университета не могут быть меньше нижней границы диапазона должностных окладов, установленных для квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена должность работника.

Месячная заработная плата каждого работника университета не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.6. В университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Положение об оплате труда работников принимается решением ученого совета университета по согласованию с профсоюзной организацией работников и утверждается приказом ректора. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.8. Система оплаты труда работника – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, условия и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, надбавок и порядок установления премиальных выплат.

Расчетным периодом для расчета средней заработной платы установлен период 12 месяцев в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 10 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

1.9. В целях обеспечения учебного процесса для проведения различных видов учебных занятий с обучающимися, а также для организации практики обучающихся могут привлекаться работники на условиях почасовой оплаты труда.

1.10. В университете предусмотрены выплаты по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, а также по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки и прочие договоры.

1.11. Оплата труда работников филиалов университета может производиться в соответствии с настоящим Положением, либо на основании Положения об оплате труда работников филиала. Положение об оплате труда работников филиала разрабатывается филиалом на основании настоящего Положения и утверждается приказом ректора.

Оплата труда работников научного центра университета производится в соответствии с Положением об оплате труда работников научного центра университета, которое разрабатывается на основе настоящего Положения и утверждается приказом ректора.

1.12. В случае установления дополнительных выплат для структурных подразделений университета могут разрабатываться, и вводится в действие Положения о порядке установления дополнительных стимулирующих выплат применительно к определенным категориям работников, с учетом специфики их работы.

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и рассчитываются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета.

2.2. К размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы устанавливаются стимулирующие выплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ) (Приложение № 1). Перечень и размер стимулирующих выплат устанавливается применительно к соответствующей категории персонала.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному в трудовом договоре должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера по соответствующим ПКГ в университете не применяются к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу ректора.

2.3. В штатном расписании указываются:

- должности работников;
- количество штатных единиц;
- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 11 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

- выплаты стимулирующего характера по должностям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Надбавка работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается, в соответствии с законодательством, приказом ректора.

Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4% от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливается приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения докладной записки с обоснованием доплаты и письменного согласия работника.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается:

- по причине болезни, в размере до 70% от должностного оклада исполняющего обязанности (при наличии листка нетрудоспособности от 5-ти дней и выше) для всех работников подразделений университета, за исключением работающих на суммированном учете рабочего времени, профессорско-преподавательского состава и преподавателей СПО;
- по причине отпуска, в размере до 70% от должностного оклада исполняющего обязанности (при обосновании производственной необходимости) для всех работников подразделений университета, за исключением работающих на суммированном учете рабочего времени, профессорско-преподавательского состава и преподавателей СПО;
- по причине командировки, в размере до 70% от должностного оклада исполняющего обязанности (при обосновании производственной необходимости) для всех работников подразделений университета, за исключением работающих на суммированном учете рабочего времени, профессорско-преподавательского состава и преподавателей СПО.

Исполнение обязанностей возможно только за одного временно отсутствующего работника.

Доплата за совмещение должности устанавливается в размере 50% от должностного оклада вакантной должности, предусмотренной штатным расписанием.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 12 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Размер доплаты составляет 20 процентов от должностного оклада деленной на месячную норму рабочего времени, за час работы работника.

3.5. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера от должностного оклада деленной на месячную норму рабочего времени.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной часовой ставки за час работы. Часовая ставка рассчитывается исходя от должностного оклада и месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну и за стаж работы работникам структурных подразделений по защите государственной тайны, устанавливаются по приказу ректора на основании представления начальника специального отдела, который отслеживает правильность выплаты этих надбавок и своевременно представляет документы на их отмену.

4. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ПРОРЕКТОРОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ) И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата ректора университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между ректором и Федеральным агентством морского и речного транспорта Российской Федерации (далее - Учредителем).

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

4.2.1. Должностной оклад ректора университета определяется трудовым договором и составляет до 8 размеров средней заработной платы работников основного персонала.

Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливается Учредителем.

4.2.2. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору университета определяются Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н.

4.2.3. Должностные оклады проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

4.3. Выплаты компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с учетом отдельных показателей оценки их деятельности.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 13 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Проректорам университета выплаты стимулирующего характера устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру университета выплаты стимулирующего характера устанавливаются при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности университета.

4.5. Выплаты стимулирующего характера ректору университета устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Федеральным агентством морского и речного транспорта Российской Федерации.

4.6. На период отпуска, болезни и командировок ректора проректорам (заместителям руководителя), исполняющим его обязанности, устанавливается доплата в виде разницы в должностных окладах.

На период отпуска, болезни и командировок главного бухгалтера работникам, исполняющим его обязанности, устанавливается доплата в виде разницы в должностных окладах.

На период отпуска, болезни и командировок проректоров работникам, исполняющим их обязанности, устанавливается доплата в размере до 70% от должностного оклада работника исполняющего обязанности.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава высшего образования

5.1.1. К должностям профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и Приложением № 1 настоящего Положения.

5.1.2. Штатное расписание ППС формируется на учебный год в зависимости от годовой учебной нагрузки, исходя из установленных норм рабочего времени, и утверждается приказом ректора не позднее 1 сентября и может корректироваться в течение учебного года.

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании докладных записок руководителей соответствующих подразделений по согласованию с учебно-методическим управлением.

Объем учебной нагрузки по кафедрам на учебный год устанавливается учебно-методическим управлением и утверждается приказом ректора.

Нормативы учебной нагрузки и нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС, ежегодно утверждаются приказом ректора.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 14 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Для ППС устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается приказом ректора в зависимости от квалификации преподавателя, в объеме до 900 часов на ставку в учебном году.

Учебная нагрузка преподавателя включает все виды учебных занятий, предусмотренных законодательством.

Преподаватели, выполняющие объем учебной работы сверх запланированных часов в учебном году, могут вести дополнительно учебную работу по совместительству с объемом не более 18 часов в неделю, а также на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов за учебный год.

Замещение должностей ППС в университете производится на основании перечня должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса. Работа по совместительству для работников из числа ППС производится по вакантным ставкам штатного расписания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На условиях почасовой оплаты труда для проведения вступительных испытаний могут также привлекаться штатные работники университета (в свободное от основной работы время).

Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда, объем учебной нагрузки и размер оплаты часа устанавливается приказом ректора. Ставки почасовой оплаты труда утверждаются приказом ректора и могут пересматриваться в зависимости от финансовых возможностей университета. Оформление работы на условиях почасовой оплаты труда, планирование и контроль объема учебной нагрузки преподавателей и работников университета, осуществляется соответствующими структурными подразделениями университета в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Размер должностного оклада работников из числа ППС устанавливается в зависимости от наличия ученой степени (кандидата наук или доктора наук), на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения.

Установление должностного оклада работникам из числа ППС, получившим ученую степень в период работы, производится на основании заявления с предоставлением подтверждающих документов. Должностной оклад в этом случае устанавливается с даты приказа МИНОБРНАУКИ РОССИИ о присвоении ученой степени.

Должностной оклад устанавливается работнику из числа ППС за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;
- районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу высшего образования

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

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 15 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному в трудовом договоре должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет субсидии на выполнения государственного задания и собственных доходов университета, при условии наличия финансовых средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности и проректора по научной и инновационной работе.

Основанием для установления выплат является докладная записка руководителя структурного подразделения, который согласовывается с проректором по образовательной деятельности или проректором по научной и инновационной работе.

Ректор имеет право самостоятельно или на основании представления руководителей структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату в случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы, нарушений трудовой и производственной дисциплины.

При недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета по независящим от университета причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки. Надбавки и доплаты могут устанавливаться на определенный период времени.

5.2.2. Для работников из числа ППС устанавливаются выплаты стимулирующего характера, структура и размер выплат приведены в Приложении №2.

1. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается штатным работникам, кроме внешних совместителей, в зависимости от общего научно-педагогического стажа в учреждениях высшего образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	- 1 310 рублей;
при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	- 1 750 рублей;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	- 2 170 рублей;
при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	- 2 610 рублей;
при выслуге лет свыше 15 лет	- 3 480 рублей.

Надбавка за выслугу лет устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения стажа работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается по приказу ректора в зависимости от размера занимаемой ставки.

2. Надбавка за профессиональную квалификационную группу «Профессорско-преподавательского состава» устанавливается в виде коэффициента в размере 0,10 от должностного оклада.

3. Доплата за увеличение объема выполняемых работ.

3.1. Доплата деканам за увеличение объема работы, дифференцирована в зависимости от контингента учащихся:

- до 500 чел.	от 1 090 рублей до 7 600 рублей;
- от 501 до 1 000 чел.	от 7 600 рублей до 9 770 рублей;
- свыше 1 000 чел.	от 9 770 рублей до 11 940 рублей.

3.2. Доплата заведующим кафедрами за увеличение объема работы, дифференцирована в зависимости от объема плановой учебной нагрузки по кафедре:

- до 12 000 часов вкл.	от 1 090 рублей до 7 600 рублей;
------------------------	----------------------------------

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 16 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

- свыше 12 000 часов вкл. от 7 600 рублей до 11 940 рублей.

3.3. Доплата за интенсивность труда при исполнении обязанностей заместителя декана устанавливается в размере 7 230 рублей.

Доплата устанавливается в зависимости от размера занимаемой ставки.

4. Надбавка за наличие действующего профессионального диплома в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ.

Работникам из числа ППС устанавливается надбавка за наличие действующего профессионального диплома в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ по приказу ректора.

Надбавка за наличие действующего профессионального диплома в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ устанавливается в зависимости от размера занимаемой ставки.

При назначении надбавки за наличие действующего профессионального диплома в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ устанавливаются следующие критерии:

- наличие профильного высшего образования уровня специалитет;
- наличие подтвержденного опыта работы на судах валовой вместимостью более 500 (для судоводителей) и мощностью энергетической установки более 750 кВт (для механиков и электромехаников) не менее 5 лет;
- наличие профессионального диплома уровня «УПРАВЛЕНИЕ» (капитан, старший помощник капитана, старший механик, второй механик, старший электромеханик, радиоэлектроник 1 класса);
- наличие профессионального диплома уровня «ЭКСПЛУАТАЦИЯ» - только для электромеханика и радиоэлектроника 2 класса;
- преподаваемые дисциплины соответствуют профессиональному диплому.

Размеры надбавок за наличие действующего профессионального диплома в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ

Квалификационный уровень	Размер, руб.
Капитан	50 000
Старший помощник капитана	30 000
Старший механик	50 000
Второй механик	30 000
Старший электромеханик	30 000
Радиоэлектроник 1 класса	30 000
Электромеханик	25 000
Радиоэлектроник 2 класса	25 000

5. Персональная надбавка.

Персональная надбавка устанавливается работникам из числа ППС с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в абсолютной сумме, и не может превышать 300% от должностного оклада.

Персональная надбавка устанавливается приказом ректора на любой период, не превышающий учебный год. В случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, приказом ректора размер

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 17 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

персональной надбавки может быть пересмотрен в любой период текущего учебного года на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за качественное выполнение учебно-методической работы и высокие результаты работы в области научных исследований.

Для установления выплат стимулирующего характера за качественное выполнение учебно-методической работы, работник из числа ППС предоставляет докладную записку проректору по образовательной деятельности.

Для установления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы в области научных исследований, работник из числа ППС предоставляет докладную записку проректору по научной и инновационной работе.

6.1. Перечень показателей для установления выплаты стимулирующего характера за качественное выполнение учебно-методической работы:

- за присвоение ученого звания «доцент» или «профессор»;
- за разработку и издание рецензируемой учебной литературы (издания учебника);
- за разработку и издание рецензируемой учебно-методической литературы (издание учебного пособия, учебно-методического пособия);
- за издание рецензируемой учебной литературы с грифом ФУМО (издание учебника);
- за издание рецензируемой учебно-методической литературы с грифом ФУМО (издание учебного пособия, учебно-методического пособия);
- за организацию разработки основной профессиональной образовательной программы;
- за разработку и внедрение электронного курса дисциплины;
- иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.2. Перечень показателей для установления выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы в области научных исследований:

- за защиту кандидатской диссертации;
- за защиту докторской диссертации;
- за научное руководство аспирантами;
- за научное консультирование докторанта;
- за научное консультирование докторской диссертации работника;
- за публикацию монографии;
- за публикацию статьи в рецензируемом журнале из Перечня ВАК;
- за публикацию доклада в трудах международной конференции, семинара или симпозиума;
- за публикацию статьи в научном периодическом журнале, индексируемом иностранными базами данных (Web of Science, Scopus);
- за получение патента на: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ;
- за рецензирование научной статьи по запросу редакции «Вестник ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- другие виды научной работы.

7. Надбавка за участие в воспитательной, культурно-массовой и спортивной работе с обучающимися.

7.1. Надбавка за выполнение обязанностей куратора учебной группы устанавливается преподавателям, назначенными кураторами приказом ректора, в

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 18 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

соответствии с «Положением о кураторе учебной группы обучающихся по образовательной программе высшего образования ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Размер надбавки за выполнение обязанностей куратора устанавливается приказом ректора.

За выполнение обязанностей куратора по результатам оценки и участие в соответствующих мероприятиях кураторам могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты:

- победа в общеуниверситетском конкурсе на звание «Лучший куратор факультета» и «Лучший куратор года»;

- при завоевании одного из призовых мест (1,2 или 3) на общегородском конкурсе на звание «Лучший куратор среди ВУЗов Санкт-Петербурга».

7.2. Выплата стимулирующего характера за подготовку обучающихся победивших в внутриуниверситетских, межвузовских городских, региональных, общероссийских или международных соревнованиях. Выплата стимулирующего характера за подготовку обучающихся, получивших звание Мастер спорта России или кандидат в Мастера спорта России.

7.3. Выплата стимулирующего характера за участие и подготовку обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, за работу в качестве организатора или участника в мероприятиях, повышающих престиж ВУЗа, за участие в мероприятиях, направленных на популяризацию морских специальностей: конкурсы, конференция, олимпиады, дни открытых дверей, образовательные выставки и форумы.

8. Прочие выплаты стимулирующего характера:

8.1. за увеличение объема работ по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.

8.2. иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются приказами ректора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета. Все вышеуказанные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета, формирующегося за счет субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета. В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на определенный срок приказом ректора по согласованию с ученым советом.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 19 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Порядок формирования штатного расписания преподавателей среднего профессионального образования

6.1.1. К должностям преподавателей среднего профессионального образования (далее – преподаватели СПО) относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и Приложением №1 настоящего Положения.

6.1.2. Тарификационный список формируется в соответствии с годовой учебной нагрузки, исходя из установленных норм времени, и утверждается приказом ректора на текущий учебный год не позднее 1 сентября текущего года и может корректироваться в течение учебного года.

Изменения и дополнения в утвержденный тарификационный список вносятся приказом ректора на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

Средняя месячная зарплата преподавателей СПО в тарификационном списке определяется путем умножения оклада и коэффициентов на установленный объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев, при этом часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Ставка заработной платы выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

Установленная средняя месячная зарплата выплачивается преподавателям СПО за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Объем учебной нагрузки на учебный год устанавливается учебной частью колледжа и утверждается директором Колледжа ГУМРФ.

Учебная нагрузка преподавателей СПО устанавливается в зависимости от квалификации преподавателя и не может превышать 1440 часов в учебном году. Количество часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющееся нормируемой частью их педагогической деятельности, установлено 720 часов в год.

Учебная нагрузка преподавателей СПО включает все виды учебных занятий и методической работы.

Преподаватели СПО могут вести дополнительно учебную работу на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов за учебный год.

Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда, объем учебной нагрузки и размер оплаты часа устанавливается приказом ректора.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 20 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Работа по совместительству для преподавателей СПО производится по вакантным ставкам штатного расписания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Преподавателям СПО, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление доплат производится пропорционально отработанному времени.

6.1.3. Размер должностного оклада преподавателей СПО устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения.

Должностной оклад устанавливается преподавателям СПО за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.1.4. Преподавателям СПО помимо должностного оклада устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;
- районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера преподавателям среднего профессионального образования

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

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному в трудовом договоре должностному окладу работника, с учетом педагогической нагрузки, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета, при условии наличия финансовых средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора по представлению докладной записки руководителя структурного подразделения.

Ректор имеет право самостоятельно или на основании представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату в случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы, нарушений трудовой и производственной дисциплины.

При недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета по независящим от университета причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки. Надбавки и доплаты могут устанавливаться на определенный период времени.

6.2.2. Для преподавателей СПО устанавливаются выплаты стимулирующего характера, структура и размер выплат приведены в Приложении №2.

1. Надбавка по занимаемой должности устанавливается в зависимости от наличия документов, подтверждающих квалификационную категорию или наличия ученой степени.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 21 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Надбавка по занимаемой должности изменяется при присвоении соответствующей квалификационной категории по решению аттестационной комиссии.

Размеры надбавки по занимаемой должности преподавателей СПО

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Надбавка по занимаемой должности
4	Преподаватели без квалификационной категории	0,25
	Преподаватели, имеющие I квалификационную категорию	0,60
	Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию	0,70
	Преподаватели, имеющие ученую степень	0,80

2. Надбавка за выслугу лет устанавливается преподавателям СПО, кроме внешних совместителей, имеющим педагогическую нагрузку, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	- 0,15;
при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	- 0,20;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	- 0,25;
при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	- 0,30;
при выслуге лет свыше 15 лет	- 0,40.

Надбавка за выслугу лет устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения стажа работы, по приказу ректора.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в виде коэффициента от должностного оклада, с учетом педагогической нагрузки.

3. Персональная надбавка.

Персональная надбавка устанавливается преподавателям СПО с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Размер персональной надбавки устанавливается до 300% от должностного оклада, с учетом педагогической нагрузки.

Персональная надбавка устанавливается приказом ректора на любой период, не превышающий учебный год. В случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, приказом ректора размер персональной надбавки может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

4. Прочие выплаты стимулирующего характера:

- 4.1. за работу классного руководителя.
- 4.2. за заведование учебными кабинетами (лабораториями).
- 4.3. за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями.
- 4.4. за проверку письменных работ, исходя из объема педагогической нагрузки (без учета часов на консультации и экзамены):
 - по русскому языку, литературе;
 - по математике;
 - по иностранному языку, инженерной графике, механике (технической механике), физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, ОБЖ;
 - по специальным дисциплинам (навигация и лоция).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 22 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Надбавки за работу классного руководителя, за заведование учебными кабинетами (лабораториями) и за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями устанавливаются приказом ректора по представлению директора Колледжа ГУМРФ на учебный семестр.

Надбавка за выполнение обязанностей классного руководителя учебной группы устанавливается преподавателям, назначенным классным руководителем в соответствии с «Положением о классном руководителе учебной группы Колледжа ГУМРФ».

Надбавка за проверку письменных работ устанавливается приказом ректора по представлению директора Колледжа ГУМРФ на учебный год.

4.5. за увеличение объема работы по основной должности или дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями.

4.6. за участие в работе на экспериментальных площадках, в творческих лабораториях, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрения новых педагогических технологий.

4.7. за интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся, важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью.

4.8. иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются приказами ректора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета. Выплаты по всем вышеуказанным стимулирующим надбавкам производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета, формирующегося за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета. В случае нехватки вышеуказанных средств, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок приказом ректора по согласованию с ученым советом.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

7.1. Порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала

7.1.1. К должностям административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 23 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» и в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения.

7.1.2. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала утверждается на календарный год приказом ректора не позднее 1 января текущего года и может корректироваться в течение года.

Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной организационной структурой университета в зависимости от реальной потребности подразделений и объемов выполняемых ими работ.

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании докладных записок руководителей структурных подразделений.

7.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяются в соответствии с установленной по должности ПКГ и квалификационным уровнем (Приложение № 1 настоящего Положения).

Для заместителей руководителя структурного подразделения – размер должностного оклада устанавливается на 5-10% ниже оклада по должности соответствующего руководителя.

Должностной оклад устанавливается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных утвержденной должностной инструкцией и определяется трудовым договором.

7.1.4. Работникам университета из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Работники университета могут выполнять в свободное от основной работы время различные виды учебной работы при наличии у них высшего профессионального образования и соответствующего уровня квалификации в форме совместительства в установленном законодательством порядке.

Продолжительность рабочего времени для работающих по совместительству работников не может превышать четырех часов в день.

7.1.5. Для отдельных категорий обслуживающего персонала может применяться оплата труда с установленной нормой обслуживания.

Для работников со сменным режимом рабочего времени оплата труда производится в соответствии с «Положением о суммированном учете рабочего времени». Перечень должностей, для которых устанавливается суммированный учет, определяется приказом ректора.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 24 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

7.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера административно-управленческому, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу

7.2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному в трудовом договоре должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет субсидии на выполнения государственного задания и собственных доходов университета, при условии наличия средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора по представлению руководителей структурных подразделений.

Основанием для установления выплат является докладная записка руководителя структурного подразделения.

Ректор имеет право изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату в случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы, нарушений трудовой и производственной дисциплины.

При недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета по независящим от университета причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки. Надбавки и доплаты могут устанавливаться на определенный период времени.

7.2.2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливаются выплаты стимулирующего характера, структура и размер выплат приведены в Приложении № 2.

1. Надбавка по занимаемой должности.

1.1. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала надбавка по занимаемой должности устанавливается в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности.

Размеры надбавок по занимаемой должности

Наименование категории	Надбавка
Руководитель структурного подразделения	0,05-0,30
Главный	0,14-0,20
Ведущий	0,10
Старший	0,05-0,10
1 категория	0,08
2 категория	0,05

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 25 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

1.2. Для научных сотрудников надбавка по занимаемой должности устанавливается в зависимости от наличия документов, подтверждающих квалификационную категорию, наличия ученой степени (кандидата или доктора наук), повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности.

Размеры надбавок по занимаемой должности

Квалификационные уровни	Наименование категории	Надбавка
1 уровень	Младший, без категории	0,05
2 уровень	Старший	0,10
3 уровень	Ведущий	0,15
4 уровень	Главный	0,50

1.3. Для обслуживающего персонала надбавка по занимаемой должности устанавливается в зависимости от присвоенных квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры надбавок по занимаемой должности

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Надбавка
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
1	1, 2, 3 квалификационные разряды ЕТКС	
2	Профессии рабочих, отнесенные к 1 кв. уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	0,04
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:	
1	4 и 5 квалификационные разряды ЕТКС	
2	6 и 7 квалификационные разряды ЕТКС	0,04
3	8 квалификационный разряд ЕТКС	0,08
4	Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	0,10

2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в университете в соответствии записью в трудовой книжке (кроме внутренних и внешних совместителей):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	- 0,15;
при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	- 0,20;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	- 0,25;
при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	- 0,30;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 26 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,40.

Надбавка за выслугу лет устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения стажа работы, по приказу ректора.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в виде коэффициента от должностного оклада.

3. Персональная надбавка и стимулирующая выплата.

Персональная надбавка и стимулирующая выплата устанавливаются приказом ректора по представлению докладных записок руководителей структурных подразделений, при условии наличия средств, с учетом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персональной надбавки устанавливается до 300% от должностного оклада. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в рублях.

Персональная надбавка и стимулирующая выплата устанавливаются приказом ректора на любой период, не превышающий календарный год. В случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, приказом ректора размер персональной надбавки и стимулирующей выплаты может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

4. Прочие выплаты стимулирующего характера:

4.1. за интенсивность труда работника, связанную с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления университетом, обеспечением безопасности университета, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в университете, пожарной безопасности, других процессах, осуществляющих основную и иную уставную деятельность университета.

4.2. за показатели проводимых в университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений университета.

4.3. за внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление университета, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет.

4.4. за увеличение объема работ по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.

4.5. за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения.

4.6. за проведение внутренней аудиторской проверки системы менеджмента качества университета.

4.7. за развитие и внедрение новых образовательных технологий, материально-технической базы учебного процесса.

4.8. за разработку новых программных продуктов, их внедрение и сопровождение.

4.9. за иные показатели качества и интенсивности труда работников, приводящие к улучшению Уставной деятельности университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 27 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

4.10. за исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии и заместителя ответственного секретаря приемной комиссии.

4.11. за применение в работе иностранного языка в соответствии с законодательством.

4.12. за работу в режиме гибкого рабочего времени, интенсивность и качество организационно-воспитательной работы с обучающимися в соответствии с «Положением о порядке установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам структурных подразделений, осуществляющим воспитательную работу с курсантами».

4.13. за выполнение обязанностей куратора учебной группы, в соответствии с «Положением о кураторе учебной группы обучающихся по образовательной программе высшего образования ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

За выполнение обязанностей куратора по результатам оценки и участие в соответствующих мероприятиях кураторам могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты:

- победа в общеуниверситетском конкурсе на звание «Лучший куратор факультета» и «Лучший куратор года»;
- при завоевании одного из призовых мест (1,2 или 3) на общегородском конкурсе на звание «Лучший куратор среди ВУЗов Санкт-Петербурга».

4.14. за увеличение количества программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, разработанных за отчетный период, согласованных и реализуемых по прямым договорам с заказчиками.

4.15. за своевременную организацию отправки материалов на региональные, всероссийские и международные выставки, конкурсы с получением призовых мест и наград.

4.16. за проведение поиска, подготовку и получение грантов фундаментальных и прикладных исследований федеральных и ведомственных программ.

4.17. за безаварийную работу и образцовое содержание автотранспорта;

4.18. за качественную и оперативную подготовку объектов университета к учебному году, а также к работе в осенне-зимний период.

4.19. за выполнение обязанностей классного руководителя учебной группы в соответствии с «Положением о классном руководителе учебной группы Колледжа ГУМРФ».

4.20. за публикацию монографии.

4.21. за публикацию статьи в рецензируемом журнале из Перечня ВАК.

4.22. за публикацию доклада в трудах международной конференции, семинара или симпозиума.

4.23. за публикацию статьи в научном периодическом журнале, индексируемом иностранными базами данных (Web of Science, Scopus).

4.24. за получение патента на: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ.

4.25. за рецензирование научной статьи по запросу редакции «Вестник ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

4.26. иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются приказами ректора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора на

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 28 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

основании докладных записок руководителей структурных подразделений, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета. Выплаты по всем вышеуказанным стимулирующим надбавкам производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета, формирующегося за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета. В случае нехватки вышеуказанных средств, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок приказом ректора по согласованию с ученым советом.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО ПЕРЕЧНЮ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ВОДНОГО ТРАНСПОРТА

8.1. Порядок формирования штатного расписания по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта

8.1.1. К перечню должностей работников внутреннего водного транспорта относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 №392н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников внутреннего водного транспорта» и в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

8.1.2. Штатное расписание по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта утверждается на календарный год приказом ректора не позднее 1 января текущего года и может корректироваться в течение года.

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании докладных записок руководителей структурных подразделений.

8.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта определяются в соответствии с установленной по должности ПКГ и квалификационным уровнем (Приложение № 1 настоящего Положения).

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

Работники по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта могут выполнять в свободное от основной работы время различные виды работы в форме совместительства в установленном законодательством порядке. Продолжительность рабочего времени для работающих по совместительству работников не может превышать четырех часов в день.

8.1.3. Работникам по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 29 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

8.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта

8.2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному в трудовом договоре должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет субсидии на выполнения государственного задания и собственных доходов университета, при условии наличия средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором по представлению докладной записки руководителя структурного подразделения. Ректор имеет право изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату в случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы, нарушений трудовой и производственной дисциплины.

При недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета по независящим от университета причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки. Надбавки и доплаты могут устанавливаться на определенный период времени.

8.2.2. Для работников по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта устанавливаются выплаты стимулирующего характера, структура и размер выплат приведены в Приложении № 2.

1. Надбавка по занимаемой должности устанавливается в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности.

Размеры надбавок по занимаемой должности

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Надбавка
2 уровень	7 квалификационный уровень	0,10

2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в университете в соответствии записью в трудовой книжке (кроме внутренних и внешних совместителей):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	- 0,15;
при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	- 0,20;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	- 0,25;
при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	- 0,30;
при выслуге лет свыше 15 лет	- 0,40.

Надбавка за выслугу лет устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения стажа работы, по приказу ректора.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в виде коэффициента от должностного оклада.

3. Персональная надбавка и стимулирующая выплата.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 30 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Персональная надбавка и стимулирующая выплата устанавливаются приказом ректора по представлению докладных записок руководителей структурных подразделений, при условии наличия средств, с учетом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персональной надбавки устанавливается до 300% от должностного оклада. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в рублях.

Персональная надбавка и стимулирующая выплата устанавливаются приказом ректора на любой период, не превышающий календарный год. В случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, приказом ректора размер персональной надбавки и стимулирующей выплаты может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

4. Прочие выплаты стимулирующего характера:

4.1. за интенсивность труда работника, связанную с текущими изменениями в эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, других процессах управления университетом, обеспечением безопасности университета, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в университете, пожарной безопасности, других процессах, осуществляющих основную и иную уставную деятельность университета.

4.2. за иные показатели качества и интенсивности труда работников, приводящие к улучшению Уставной деятельности университета.

4.3. за увеличение объема работ по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.

4.4. иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются приказам ректора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета. Выплаты по всем вышеуказанным стимулирующим надбавкам производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета, формирующегося за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета. В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок приказом ректора по согласованию с ученым советом.

9. ПРЕМИРОВАНИЕ

9.1. Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 31 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

- премий по итогам работы университета в целом – не реже одного раза в календарном году;

- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

9.2. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат).

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов университета.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда университета.

9.3. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат) работников из числа профессорско-преподавательского состава и преподавателей среднего профессионального образования:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс;

- за присвоение почетных званий и (или) награждения нагрудными знаками: «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный экономист Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России», «Почетный работник морского флота», «Почетный полярник», «Почетный работник речного флота», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;

- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений университета;

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства университета (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью университета;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;

- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

- разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- разработка и внедрение электронных курсов учебных дисциплин, новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 32 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

- руководство научной работой обучающихся и достижение ими призовых результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест обучающимися на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- особые заслуги перед университетом;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора абитуриентов;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук;
- качественное выполнение положений коллективного договора.

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

9.4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат) административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета, административное управление вузом, финансово-экономическое управление и бухгалтерский учет;
- за присвоение почетных званий и (или) награждения нагрудными знаками: «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный экономист Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России», «Почетный работник морского флота», «Почетный полярник», «Почетный работник речного флота», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений университета;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 33 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства университета (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью университета;
- своевременная подготовка к изданию учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед университетом;
- качественное и своевременное выполнение заданий руководства (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов университета к зимнему сезону;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора абитуриентов;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- эффективная работа по предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда и безопасности в подразделениях университета;
- развитие международного сотрудничества, расширение и укрепление международных связей университета, организация и обеспечение участия в международных проектах;
- основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 34 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

- обеспечение своевременного и качественного выполнения требований федеральных целевых программ и государственных контрактов, по которым университет выступает в качестве исполнителя;
- организационное обеспечение проведения на высоком качественном уровне фундаментальных и прикладных научных исследований;
- своевременное и качественное составление отчетности и ее представление в уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления;
- своевременная сдача всех видов финансовых отчетностей и налоговых деклараций;
- качественное ведение бухгалтерского учета и исчисления налогов и сборов по результатам налоговых и аудиторских проверок;
- качественное и своевременное размещение информации в информационно-аналитических системах, на официальных сайтах;
- обеспечение выполнения плана приема в университет;
- инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда;
- участие в течение периода премирования в выполнении важных работ, мероприятий.

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

9.5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат).

Премии (разовые поощрительные выплаты) устанавливаются по приказу ректора по основаниям и критериям, перечисленным в пунктах 9.3. и 9.4.

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

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является докладная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику или группе работников университета.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам университета может оказываться материальная помощь по разным основаниям. Структура и размеры выплаты материальной помощи определяются коллективным договором.

9.6. Директорам филиалов и главным бухгалтерам филиалов выплачивается премия на основании приказа ректора университета.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет университета для оплаты труда из субсидии на выполнение государственного задания и иных источников финансирования все выплаты стимулирующего характера за счет

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 35 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок ректором на основании решения ученого совета.

10.2. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить иные формы стимулирования труда, не противоречащие действующему законодательству.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на заседании ученого совета по согласованию с профсоюзным комитетом университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 36 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия: 2

Приложение № 1

Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (профессорско- преподавательский состав) и размеры минимальных окладов

Должности, отнесенные к ПКГ «Профессорско-преподавательского состава»	Квалификационные уровни	Размер оклада (рублей)
Ассистент, преподаватель	1 квалификационного уровня:	
	- при отсутствии ученой степени	11 481
Старший преподаватель	2 квалификационного уровня:	
	- при отсутствии ученой степени	12 017
	- при наличии ученой степени к.н.	16 248
Доцент	3 квалификационного уровня:	
	- при отсутствии ученой степени	17 920
	- при наличии ученой степени к.н.	22 150
	- при наличии ученой степени д.н.	27 791
Профессор	4 квалификационного уровня:	
	- при отсутствии ученой степени	22 749
	- при наличии ученой степени к.н.	26 979
	- при наличии ученой степени д.н.	32 620
Заведующий кафедрой	5 квалификационного уровня:	
	- при наличии ученой степени к.н.	29 126
	- при наличии ученой степени д.н.	34 766
Декан факультета, директор института	6 квалификационного уровня:	
	- при наличии ученой степени к.н.	32 348
	- при наличии ученой степени д.н.	37 988

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 37 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	Руководители структурных подразделений	
В 1	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, центра, сектора, библиотеки, геобазы; помощник ректора, помощник проректора, главный механик, главный энергетик, начальник автохозяйства	8 255
В 2	Начальник (директор, заведующий, руководитель): службы, издательства, общежития; главный инженер	8 255
В 3	Начальник (директор, заведующий, руководитель): управления, комплекса, колледжа; советник при ректорате, ученый секретарь ученого совета	8 255

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	Учебно-вспомогательный персонал	
У 1.1	Диспетчер института, специалист по учебно-методической работе, учебный мастер, ассистент по оказанию технической помощи	7 155
У 1.2	Специалист по учебно-методической работе II категории, старший диспетчер факультета, учебный мастер II категории	7 155
У 1.3	Специалист по учебно-методической работе I категории, учебный мастер I категории	7 155

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 38 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	Служащие первого уровня	
1	Архивариус, дежурный (по выдаче справок, общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, паспортист, секретарь, статистик, курьер	5 959
2	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5 959
	Служащие второго уровня	
1	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, библиотекарь, библиограф	6 192
2	Заведующий архивом, заведующий камерой хранения, заведующий складом, заведующий сектором пропускного режима, заведующий хозяйством Должности служащих 1 кв. уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	6 192
3	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория Заведующий общежитием, заведующий учебным корпусом	6 192
4	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий". Мастер участка, механик	6 192
5	Начальник смены (участка)	6 192
6	Администратор, инструктор, механик (Института дополнительного профессионального образования); дежурный оперативный, начальник курса, руководитель направления учебных программ	6 468
	Служащие третьего уровня	
1	Бухгалтер, документовед, инженер по охране труда, инженер, инженер по комплектации оборудования, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, программист, профконсультант, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по закупкам, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по	7 155

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 39 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2
	планированию, экономист по труду, юрисконсульт, капитан-наставник		
2	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория, библиотекарь 2 категории		7 155
3	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория, библиотекарь 1 категории		7 155
4	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий", ведущий библиотекарь, ведущий библиограф		7 155
5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера, главный библиотекарь		7 155
	Служащие четвертого уровня		
1	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения		8 255

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	5 959
2	Старший научный сотрудник	6 468
3	Ведущий научный сотрудник	7 155
4	Главный научный сотрудник	8 255

Профессиональная квалификационная группа работников внутреннего водного транспорта и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	ПКГ должностей работников внутреннего водного транспорта второго уровня	
7	Капитан-механик моторного катера, капитан самоходного судна (до 330 кВт)	7 155

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 40 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий, подсобный рабочий, уборщик, дворник, оператор связи, кладовщик, кастелянша, горничная, контролер газового хозяйства, вахтер, охранник, береговой матрос, моторист	5 959
2	Профессии рабочих, отнесенные к 1 кв. уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	5 959
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, кровельщик	6 192
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 192
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 192
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6 192

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 41 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности медицинских и фармацевтических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1	Санитарка	5 959
	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1	Медицинский статистик, медицинский регистратор	6 468
3	Медицинская сестра	6 468
4	Фельдшер; медицинская сестра процедурной	6 468
5	Главная медицинская сестра	6 468
	ПКГ «Врачи и провизоры»	
2	Врачи-специалисты: врач-эпидемиолог, врач-терапевт, врач-хирург, врач-невролог, врач-дерматовенеролог, врач-психиатр-нарколог, врач-офтальмолог, врач функциональной диагностики, врач-оториноларинголог, врач-стоматолог	7 155

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 42 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования) и размеры минимальных окладов

Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
УВП 2.1	Младший воспитатель	6 192

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
ПР 2	Педагог-организатор Социальный педагог	7 155
ПР 3	Воспитатель Методист Мастер производственного обучения Педагог-психолог	7 155
ПР 4	Руководитель физического воспитания Старший воспитатель Старший методист Тьютор	7 155
ПР 5	Преподаватель	9 406

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделения и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
РСП 1	Заведующий (начальник) структурных подразделений: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, учебной (учебно-производственной) мастерской	8 255
РСП 2	Директор, начальник структурного подразделения	8 255

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 43 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

Приложение № 2

Структура и размеры выплат стимулирующего характера

1. Выплаты профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Размер
1	Надбавка за выслугу лет: при выслуге лет от 1 года до 3 лет при выслуге лет от 3 лет до 5 лет при выслуге лет от 5 лет до 10 лет при выслуге лет от 10 лет до 15 лет при выслуге лет свыше 15 лет	1 310 рублей 1 750 рублей 2 170 рублей 2 610 рублей 3 480 рублей
2	Надбавка за профессиональную квалификационную группу «Профессорско-преподавательского состава»	0,10
3	Доплата деканам за увеличение объема работы, дифференцированная в зависимости от контингента учащихся: - до 500 чел. - от 501 до 1 000 чел. - свыше 1 000 чел.	от 1090 руб. до 7600 руб. от 7600 руб. до 9770 руб. от 9770 руб. до 11940 руб.
4	Доплата заведующим кафедрами за увеличение объема работы, дифференцированная в зависимости от объема плановой учебной нагрузки по кафедре: - до 12 000 часов вкл. - свыше 12 000 часов вкл.	от 1090 руб. до 7600 руб. от 7600 руб. до 11940 руб.
5	Доплата за интенсивность труда при исполнении обязанностей заместителя декана	7 230 рублей
6	Персональная надбавка	по приказу ректора до 300% от должностного оклада
7	Иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника	по приказу ректора

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 44 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

2. Выплаты преподавателям СПО

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Размер
1	Надбавка по занимаемой должности: Преподаватели без квалификационной категории Преподаватели, имеющие I квалификационную категорию Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию Преподаватели, имеющие ученую степень	0,25 0,60 0,70 0,80
2	Надбавка за выслугу лет: при выслуге лет от 1 года до 3 лет при выслуге лет от 3 лет до 5 лет при выслуге лет от 5 лет до 10 лет при выслуге лет от 10 лет до 15 лет при выслуге лет свыше 15 лет	0,15 0,20 0,25 0,30 0,40
3	Персональная надбавка	по приказу ректора до 300% от должностного оклада
4	Надбавка за работу классного руководителя	по приказу ректора
5	Надбавка за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	по приказу ректора
6	Надбавка за проверку письменных работ	по приказу ректора
7	Надбавка за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	по приказу ректора
8	Иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника	по приказу ректора

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 45 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

3. Выплаты административно-управленческому, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Размер
1	Надбавка по занимаемой должности:	
1.1.	Надбавка по занимаемой должности для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала: Руководитель структурного подразделения	0,05-0,30
	Главный	0,14-0,20
	Ведущий	0,10
	Старший	0,05-0,10
	1 категория	0,08
	2 категория	0,05
1.2.	Надбавка по занимаемой должности для научных сотрудников:	
	1 кв. ур. Младший, без категории	0,05
	2 кв. ур. Старший	0,10
	3 кв. ур. Ведущий	0,15
	4 кв. ур. Главный	0,50
1.3.	Для обслуживающего персонала: ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
	1 кв. ур. 1, 2, 3 квалификационные разряды ЕТКС	0,04
	2 кв. ур. Профессии рабочих, отнесенных к 1 кв. уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:	
	1 кв. ур. 4 и 5 квалификационные разряды ЕТКС	0,04
	2 кв. ур. 6 и 7 квалификационные разряды ЕТКС	0,08
	3 кв. ур. 8 квалификационный разряд ЕТКС	0,10
	4 кв. ур. Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
2	Надбавка за выслугу лет:	
	при выслуге лет от 1 года до 3 лет	0,15
	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	0,20
	при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	0,25
	при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	0,30
	при выслуге лет свыше 15 лет	0,40
3	Персональная надбавка	по приказу ректора до 300% от должностного оклада
4	За применение в работе иностранного языка	по приказу ректора до 10% от должностного оклада
5	Иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника	по приказу ректора

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 46 из 46
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	2

4. Выплаты по перечню должностей работников внутреннего водного транспорта

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Размер
1	Надбавка по занимаемой должности: 2 уровень 7 квалификационный уровень	0,10
2	Надбавка за выслугу лет: при выслуге лет от 1 года до 3 лет при выслуге лет от 3 лет до 5 лет при выслуге лет от 5 лет до 10 лет при выслуге лет от 10 лет до 15 лет при выслуге лет свыше 15 лет	
3	Персональная надбавка	по приказу ректора до 300% от должностного оклада
4	Иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника	по приказу ректора