


Федеральное агентство морского и речного транспорта

**Арктический морской институт имени В.И. Воронина –
филиал Федерального государственного бюджетного учреждения
высшего образования «Государственный университет
морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»**

**Положение
об оплате труда работников
Арктического морского института
имени В.И. Воронина – филиала Федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского
и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»**

г. Архангельск

2016

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 1

Принято
Общим собранием Филиала
« 09 » декабря 2016 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от « 12 » декабря 2016 г.
№ 1316

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
« 29 » ноября 2016 г.
протокол № 21


Система менеджмента качества

Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Новая редакция
	Дата введения - с даты утверждения

Настоящее Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В. И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С. О. Макарова» разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2008 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 Директора.

Контроль документа:	Директор
Руководитель разработки	Начальник Планово-экономического отдела
Исполнитель	Главный экономист

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 3 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)
		Версия: 1

А. Оглавление

<i>A.</i>	<i>Оглавление</i>	3
<i>B.</i>	<i>Лист ознакомления</i>	4
<i>C.</i>	<i>Лист учёта экземпляров</i>	5
<i>D.</i>	<i>Лист учёта корректуры</i>	5
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2.	РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ	10
3.	ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ФИЛИАЛА	10
4.	ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	12
5.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	12
5.1.	Порядок формирования штатного расписания преподавателей среднего профессионального образования	12
5.2.	Порядок установления выплат стимулирующего характера преподавателям среднего профессионального образования	13
6.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА	17
6.1.	Порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала	17
6.2.	Порядок установления выплат стимулирующего характера административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала	18
7.	ПРЕМИРОВАНИЕ	21
8.	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	23
	Приложение № 1	25
	Приложение № 2	29


	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 6 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл) Версия: 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) является локальным нормативным актом Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее - Филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским 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»;
- Постановление Совмина СССР от 10.11.67 N 1029 (ред. от 26.09.90) "О порядке применения Указа Президиума Верховного Совета СССР от 26 сентября 1967г. (О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера)" (в ред. Постановлений Совмина СССР от 19.08.82 № 765 (ред. от 26.09.1990), от 03.01.1983 N 12);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1012 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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 организаций»;
- Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 № 367 «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»;
- 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»;

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

- 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 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- 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 группам»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.10.2007 № 663 «Методические рекомендации 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 учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных 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 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 8 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)

- 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 субсидий на выполнение государственного задания примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

- 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 РФ от 26.04.2013 № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

- Уставом Университета

- Положением о Филиале.

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

1.3. Филиал, 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.

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

- субсидий на выполнение государственного задания;

- собственных доходов Филиала.

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

Оплата труда в Филиале 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 Филиала, 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;

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 9 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)
		Версия: 1

- 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 Филиала.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Филиала 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 Филиала не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

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

1.7. Положение об оплате труда работников принимается решением Общего собрания Филиала по согласованию с профсоюзной организацией работников и утверждается приказом ректора Университета. 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 компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат.


В расчет среднего заработка в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, включаются обязательные, стимулирующие и компенсационные выплаты, премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда.

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

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 филиале предусмотрены выплаты по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг и прочие договоры.

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

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 10 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)

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 и Филиала.

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.

2.3. В штатном расписании Филиала указываются:

- должности (профессии) 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;
- выплаты стимулирующего характера по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ФИЛИАЛА

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются для всех работников Филиала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.


3.2. Дополнительная оплата:

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни.

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.

Размер доплаты – 20 процентов должностного оклада за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 11 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх месячного заработка в соответствии со штатным расписанием, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх месячного заработка, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Дневная или часовая ставка рассчитывается исходя из должностного оклада в соответствии со штатным расписанием 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.

3.3. Надбавки за наличие вредных условий труда на рабочем месте устанавливаются, в соответствии с законодательством, приказом директора.


3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации: дополнительная оплата за увеличенный объем работ, за совмещение профессий, за расширение зоны обслуживания устанавливается приказом директора на основании представления рапорта (служебной записки) руководителя структурного подразделения с обоснованием доплаты и указанием вакантных должностей, по которым выполняется дополнительная работа.

Доплата за увеличение объема выполняемых работ устанавливается в следующих случаях:

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, 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 филиала, за исключением работающих на суммированном учете рабочего времени;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, по причине отпуска, в размере до 70% от должностного оклада исполняющего обязанности (при обосновании производственной необходимости) для всех работников подразделений филиала, за исключением работающих на суммированном учете рабочего времени;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, по причине командировки, в размере до 70% от должностного оклада исполняющего обязанности (при обосновании производственной необходимости) для всех работников подразделений филиала, за исключением работающих на суммированном учете рабочего времени.

3.5. Районный коэффициент для лиц, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается в соответствии с действующим законодательством в порядке, определяемом ст. 316 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом директора.

3.6. Процентная надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается в соответствии с законодательством, в зависимости от стажа работы в северных регионах в порядке, определяемом ст. 314 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом директора.

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 12 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

4. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата директора Филиала устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Филиала и ректором Университета.

Заработная плата главного бухгалтера Филиала устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между главным бухгалтером и ректором Университета.

4.2. Заработная плата директора, заместителей директора 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.

Должностные оклады заместителей директора Филиала устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже должностного оклада директора.

4.3. Выплаты стимулирующего характера директору Филиала устанавливаются с учетом результатов деятельности Филиала и критериев оценки эффективности работы филиала.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Филиала устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно им подчиненным.


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

4.4. На период отпуска, болезни и командировок директора, заместителей директора, главного бухгалтера работникам, исполняющим их обязанности, устанавливается доплата в соответствии с настоящим Положением.

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

5.1. Порядок формирования штатного расписания преподавателей среднего профессионального образования

5.1.1. К должностям преподавателей среднего профессионального образования (далее – преподаватели СПО) относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и Приложением № 1 настоящего Положения.

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 13 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

5.1.2. Фонд оплаты труда преподавателей СПО формируется исходя из установленных нормативов. Тарификационный список формируется в соответствии с утвержденной организационной структурой, с учетом годовой учебной нагрузки, исходя из установленных норм времени, и утверждается приказом ректора Университета на текущий учебный год не позднее 1 сентября текущего года и может корректироваться в течение учебного года.

Средняя месячная зарплата преподавателя в тарификационном списке определяется путем умножения оклада и коэффициентов преподавателя на установленный ему 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 функциональных обязанностей и работ, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

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

Объем учебной почасовой нагрузки на учебный год устанавливается Учебным отделом и утверждается директором Филиала.

Учебная нагрузка преподавателей СПО устанавливается в зависимости от квалификации преподавателя, но не более 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 преподавателя СПО включает все виды учебных занятий и методической работы, и утверждается приказом директором Филиала.

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 директора.

5.1.3. Размер должностного оклада преподавателей СПО, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.


5.1.4. Преподавателям СПО помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные выплаты (структура и размер выплат приведены в Приложении № 2).

Выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии с действующим законодательством;
- за работу в выходные и праздничные дни.

5.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера преподавателям среднего профессионально образования

5.2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование преподавателей СПО к качественному результату труда, а также

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 14 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

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 выполнение государственного задания и собственных доходов Филиала.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора по представлению рапорта заместителя директора по учебно-методической работе при условии наличия финансовых средств.

Директор имеет право самостоятельно или на основании рапорта заместителя директора по учебно-методической работе, изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее 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 Филиала по независящим от Филиала причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки, премии.

Доплата – выплата, которая начисляется за повышение интенсивности труда или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Надбавка – выплата, которая начисляется за конкретные заслуги работника.

Надбавки и доплаты могут устанавливаться на определенный период времени.

5.2.2. 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, повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности.

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


Надбавка по занимаемой должности устанавливается от должностного оклада преподавателя с учетом педагогической нагрузки.

Размеры надбавки по занимаемой должности преподавателей СПО

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Надбавка по занимаемой должности
4	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;

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 15 из 31	
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

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 по приказу директора с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения стажа работы.

Надбавка за выслугу лет устанавливается от должностного оклада преподавателя 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 директора 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 директора размер персональной надбавки может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании рапорта заместителя директора по учебно-методической работе.

4. Надбавка за почетные звания и присвоение нагрудных знаков.

- надбавка за почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации» (СССР и союзных республик, входивших в состав СССР), «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации» «Заслуженный тренер Российской Федерации» или «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» устанавливается в размере 2200 рублей;

- за присвоение нагрудных знаков «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России», «Почетный полярник», «Почетный радист», «Почетный работник морского флота», «Почетный работник речного флота», «Почетный работник среднего профессионального образования», за звание действительного члена академий наук Российской Федерации, имеющих государственный и отраслевой статус, а также лауреатам Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации устанавливается в размере 1500 рублей.

Надбавка за почетные звания и присвоение нагрудных знаков устанавливается с даты подачи работником заявления с предоставлением подтверждающих документов. При наличии двух и более званий надбавка устанавливается по одному из званий. Надбавка за почетные звания и присвоение нагрудных знаков не устанавливается внутренним и внешним совместителям.

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 16 из 31	
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

5. Прочие выплаты стимулирующего характера:

- 5.1. за работу классного руководителя;
- 5.2. за заведование учебными кабинетами (лабораториями);
- 5.3. за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- 5.4. 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).


Надбавки за работу классного руководителя, за заведование учебными кабинетами (лабораториями) и за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями устанавливаются приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе на учебный семестр.

Надбавка за проверку письменных работ устанавливается приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе на учебный год.

- 5.5. за увеличение объема работы по основной должности или дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями;
- 5.6. за особо важные, сложные и срочные работы;
- 5.7. за высокие результаты работы;
- 5.8. за качество работы и высокий профессионализм;
- 5.9. за интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся, важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью;
- 5.10. 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.

Все перечисленные в пункте 5 выплаты стимулирующего характера устанавливаются от должностного оклада преподавателя без учета педагогической нагрузки.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказами директора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями Филиала. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом директора на основании рапорта (служебной записки) руководителей соответствующих 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 Филиала; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства Филиала. Выплаты по всем вышеуказанным стимулирующим надбавкам производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда Филиала, формирующегося за счет средств субсидий на выполнение государственного задания и собственных доходов Филиала. В случае нехватки вышеуказанных средств, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок приказом директора.

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 17 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)
		Версия: 1

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

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

6.1.1. К должностям административно - управленческого, учебно - вспомогательного, административно - хозяйственного и обслуживающего персонала относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

6.1.2. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно–хозяйственного и обслуживающего персонала утверждается на календарный год приказом ректора Университета не позднее 1 февраля текущего года на основании рапорта (служебной записки) директора филиала и может корректироваться в течение.

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


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

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

6.1.4. Работникам Филиала из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливаются компенсационные выплаты. Структура и размер выплат приведены в Приложении №2.

Компенсационные выплаты:

- за работу во вредных или опасных условиях и на тяжелых работах в соответствии с действующим законодательством;
- 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;
- за увеличение объема работ по основной должности или за дополнительный объем работ, не связанный с основными обязанностями работника;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 18 из 31	
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- иные выплаты в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми документами Российской Федерации.

Работники Филиала могут выполнять в свободное от основной работы время различные виды учебной работы, при наличии у них совместительства в установленном законодательством порядке.

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

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

6.2.1. 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 выполнение государственного задания и собственных доходов Филиала.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора по представлению руководителей структурных подразделений, при условии наличия средств.

Основанием для установления выплат является рапорт руководителя структурного подразделения.

Директор 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 Филиала по независящим от Филиала причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки, премии.


Доплата – выплата, которая начисляется за повышение интенсивности труда или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Надбавка – выплата, которая начисляется за конкретные заслуги работника.

Надбавки и доплаты могут устанавливаться на определенный период времени.

6.2.2. 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 для административно - управленческого, учебно - вспомогательного, административно - хозяйственного персонала устанавливается в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 19 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)

должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности.

Размеры надбавок по занимаемой должности:

Наименование категории	Надбавка
Главный	0,14-0,20
Старший	0,05-0,10

2. Надбавка за выслугу лет устанавливается от общего количества лет, проработанных в Филиале (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 приказом директора с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения стажа работы.

Надбавка за выслугу лет устанавливается от должностного оклада.

3. Персональная надбавка.


Персональная надбавка устанавливается приказом директора Филиала по представлению руководителей структурных подразделений, при условии наличия средств, с учетом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, инициативности, ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персональной надбавки устанавливается до 300% от должностного оклада.

Персональная надбавка устанавливается приказом директора 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 директора размер персональной надбавки может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании рапорта руководителя соответствующего подразделения.

4. Надбавки за почетные звания и присвоение нагрудных знаков:

- за почетные звания «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации» или «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный экономист Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» устанавливается в размере 2200 рублей;

- за присвоение нагрудных знаков «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России», «Почетный полярник», «Почетный радист», «Почетный работник морского флота», «Почетный работник речного флота», «Почетный работник среднего профессионального образования», за звание действительного члена академий наук Российской Федерации, имеющих государственный

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 20 из 31	
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

и отраслевой статус, а также лауреатам Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации устанавливается в размере 1500 рублей.

Надбавка за почетные звания и присвоение нагрудных знаков устанавливается с даты подачи работником заявления с предоставлением подтверждающих документов. При наличии двух и более званий надбавка устанавливается по одному из званий. Надбавка за почетные звания и присвоение нагрудных знаков не устанавливается внутренним и внешним совместителям.

5. Прочие выплаты стимулирующего характера:

5.1. за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

5.2. 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 Филиалом, обеспечением безопасности Филиала, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Филиале, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Филиала;

5.3 за своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки;

5.4. за показатели проводимых в Университете рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности Филиала;

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

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

5.7. за разработку новых программных продуктов, их внедрение и сопровождение;

5.8. за исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии и заместителя ответственного секретаря приемной комиссии;

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

5.10. за особо важные, сложные и срочные работы;


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

5.12. за безаварийную работу и образцовое содержание автотранспорта;

5.13. за качественную и оперативную подготовку объектов Филиала к учебному году, а также к работе в осеннее - зимний период;

5.14. 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 устанавливаются приказами директора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями Филиала. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом директора на основании рапорта (служебной записки) руководителей структурных подразделений, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств,

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 21 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка Филиала; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства Филиала. Выплаты по всем вышеуказанным стимулирующим надбавкам производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда Филиала, формирующегося за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов Филиала. В случае нехватки вышеуказанных средств, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок приказом директора.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ

7.1. Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в Филиале выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Филиала в целом – не реже одного раза в календарном году;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).


7.2. 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 Филиала.

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

7.3. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат) преподавателей среднего профессионального образования:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности Филиала;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Филиала и Университета;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Филиала;
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- 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;
- занятие призовых мест обучающимися на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;


	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 22 из 31	
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

- особые заслуги перед Филиалом;
- качественное и своевременное выполнение заданий директора Филиала;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора абитуриентов;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы. При этом директору подается рапорт (служебная записка) с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

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

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Филиала, административное управление, финансово-экономическое управление и бухгалтерский учет;
- обеспечение качественной работы Филиала, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессах управления Филиалом, обеспечения безопасности Филиала, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в Филиале, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Филиала;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий директора Филиала;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Филиала;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Филиала;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Филиале (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед Филиалом;
- качественное и своевременное выполнение заданий директора Филиала;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Филиала к зимнему сезону;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- эффективная работа по предупреждению производственного травматизма, улучшения условий труда и безопасности в Филиале;
- развитие международного сотрудничества, расширение и укрепление международных связей Филиала, организация и обеспечение участия в международных проектах;
- основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 23 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

- своевременное и качественное составление отчетности и ее представление в уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления;
- своевременную сдачу 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 Филиал;
- 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 директору подается рапорт (служебная записка) с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

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

Премии (разовые поощрительные выплаты) устанавливаются по приказу директора по основаниям и критериям, перечисленным в разделах 7.3. и 7.4. при условии наличия денежных средств на выплату премий (разовых поощрительных выплат).

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

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является рапорт (служебная записка) с резолюцией директора, подаваемый руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику или группе работников Филиала.


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

Работникам Филиала может оказываться материальная помощь по разным основаниям. Размер выплаты материальной помощи не может превышать минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ


8.1. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Филиала для оплаты труда из субсидий на выполнение государственного задания и иных источников финансирования все выплаты стимулирующего характера за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок директором.

8.2. Филиал имеет право вносить изменения и дополнения в отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить иные формы стимулирования труда,

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 24 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	Версия: 1

не противоречащие действующему законодательству и Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».


8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с профсоюзным комитетом Филиала, принимаются на Общем собрании Филиала и утверждаются приказом ректора.

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 25 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

Приложение № 1

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	Делопроизводитель, комендант общежития, комендант учебного корпуса, дежурный по общежитию, экспедитор	5 493
2	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5 493
Служащие второго уровня		
1	Диспетчер, дежурный оперативный, инспектор по кадрам, лаборант, библиотекарь, специалист по ведению сайта	5 709
2	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	5 709
3	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория Заведующий общежитием, заведующий музея, заведующий библиотеки	5 709
4	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий". Мастер участка	5 709
Служащие третьего уровня		
1	Бухгалтер, документовед; инженер-электроник; инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности, охране труда; инженер электросвязи, преподаватель - инструктор, методист регионального центра дополнительного профессионального образования; специалист по управлению госзакупками, специалист по кадрам, специалист по учебно-методической работе, специалист по охране труда, специалист по закупкам, экономист, юрисконсульт	6 596

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 26 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

2	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	6 596
3	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	6 596
4	Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий".	6 596
5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера, начальник отделения заочной формы обучения, руководитель производственной практики	6 596
6	Специалист по закупкам	6 596
Служащие четвертого уровня		
1	Начальник отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, начальник организационно-воспитательного отдела, главный бухгалтер, начальник учебного отдела, начальник административно-хозяйственного отдела, руководитель регионального центра	7 611

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих и размеры минимальных окладов**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
ПКГ «Отраслевые 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; уборщик, уборщик территории, гардеробщик, кладовщик, кастелянша, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, маляр-штукатур, машинист по стирке	5 493
2	Профессии рабочих, отнесенных к 1 кв. уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший".	5 493


	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 27 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

ПКГ «Отраслевые 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, слесарь-сантехник, столяр-плотник, маляр-штукатур, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 709
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 709
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 709
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1, 2 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5 709

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 и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	
УВП 1.1	Секретарь учебного отдела	5 709
	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	
УВП 2.2	Диспетчер учебного отдела	5 709


	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 28 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников и размеры минимальных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
ПР 1	Музыкальный руководитель	6 596
ПР 2	Педагог-организатор	6 596
ПР 3	Воспитатель Методист Мастер производственного обучения Педагог-психолог	6 596
ПР 4	Преподаватель Руководитель физического воспитания Старший воспитатель Старший методист	6 596

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделения и размеры минимальных окладов


Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
РПС 3	Директор обособленного структурного подразделения образовательного учреждения среднего профессионального образования	7 611

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 30 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

	«Почетный работник среднего профессионального образования», за звание действительного члена академий наук РФ, имеющих государственный и отраслевой статус, а также лауреатам Государственных премий РФ (СССР) и премий Президента РФ, Правительства РФ.	
4	Персональная надбавка	по приказу директора до 300% от должностного оклада
5	Надбавка за работу классного руководителя	по приказу директора
6	Надбавка за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	по приказу директора
7	Надбавка за проверку письменных работ	по приказу директора
8	Надбавка за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	по приказу директора
9	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 директора

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

№ п/п	Компенсационные выплаты	Размер
1	За работу во вредных или опасных условиях и на тяжелых работах	в размере, установленном законодательством
2	За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	по приказу директора
3	Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	в размере, установленном законодательством
4	За работу сверх нормы рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе (для работающих в ночное время, выходные и праздничные дни)	в размере, установленном законодательством

	Арктический морской институт – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 31 из 31
	Положение об оплате труда работников Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»	Индекс (Файл)	
		Версия:	1

5	Иные выплаты в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми документами РФ	в размере, установленном законодательством
№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Размер
1	Надбавка по занимаемой должности: Главный Старший	0,14-0,20 0,05-0,10
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	- 0,15 - 0,20 - 0,25 - 0,30 - 0,40
3	Персональная надбавка	по приказу директора до 300% от должностного оклада
4	Надбавка за почетные звания «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный деятель науки и техники РФ», «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный тренер РФ» или «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный врач РФ», «Заслуженный экономист РФ», «Заслуженный юрист РФ», «Заслуженный работник транспорта РФ», «Заслуженный работник культуры РФ»; Надбавка за присвоение нагрудного знака «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник науки и техники РФ», «Почетный работник транспорта России», «Почетный полярник», «Почетный радист», «Почетный работник морского флота», «Почетный работник речного флота», «Почетный работник среднего профессионального образования», за звание действительного члена академий наук РФ, имеющих государственный и отраслевой статус, а также лауреатам Государственных премий РФ (СССР) и премий Президента РФ, Правительства Российской Федерации	2200 рублей 1500 рублей
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 директора