


Федеральное агентство морского и речного транспорта

**Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный университет
морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»**

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

**г. Воронеж
2017г.**

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 2 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | Версия: | 2 |

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени
адмирала С.О. Макарова»
от «29» декабря 2017 г. № 1304
(в редакции приказов от 01.10.2019 № 974,
от 30.09.2020 № 853, от 31.10.2022 № 1156,
от 06.10.2023 № 1052, от 01.10.2024 № 902)

Принято
Ученым советом Филиала
«27» декабря 2017г.
протокол № 4/2017

Согласовано
Представителем работников Филиала
«26» декабря 2017г.
протокол № 1/2017


Система менеджмента качества

| | |
|---|-----------------------------------|
| Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Новая редакция |
| | Дата введения - с 01.01.2018г. |

Настоящее Положение об оплате труда работников Воронежского 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 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества Воронежского филиала 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 отдела кадров |
| Исполнитель | Главный бухгалтер |

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 3 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |


А. Оглавление

| | |
|---|----|
| <i>А. Оглавление</i> | 3 |
| <i>В. Лист ознакомления</i> | 4 |
| <i>С. Лист учёта экземпляров</i> | 5 |
| <i>Д. Лист учёта корректуры</i> | 5 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 6 |
| 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ | 11 |
| 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ФИЛИАЛА | 11 |
| 4. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА | 13 |
| 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 | 15 |
| 6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА | 19 |
| 6.1. Порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала | 19 |
| 6.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера административно-управленческому, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу | 20 |
| 7. ПРЕМИРОВАНИЕ | 24 |
| 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ | 28 |
| Приложение № 1 | 29 |
| Приложение № 2 | 35 |

| | | | |
|---|---|---------------|--------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 4 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

В. Лист ознакомления

| № | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|-----|-----------|--------|------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |
| 26. | | | | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 6 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) Версия: 2 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №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 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;


(часть 6 п.п. 1.2. в редакции приказа от 31.10.2022 № 1156)

- Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994г. №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 26.08.2010г. №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 11.01.2011г. №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 22.12.2014г. №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»;

| | | | |
|---|---|---------------|--------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 7 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006г. №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

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

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011г. №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 науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

(часть 16 п.п. 1.2. в редакции приказа от 31.10.2022 № 1156)

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. №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 22.10.2007г. №663 «Методические рекомендации по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;


- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007г. №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 29.12.2007г. №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 05.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

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

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

| | | | |
|---|---|---------------|--------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 8 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

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

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

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

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

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008г. №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 14.08.2008г. №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 науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992г. №611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работников системы Комитета по высшей школе»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 26.11.2008г. №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 26.04.2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

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

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

(часть 34 п.п. 1.2. в редакции приказа от 31.10.2022 № 1156)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

| | | | |
|---|---|---------------|--------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 9 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

- Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010г. №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.09.2016г. №285 «О ведомственных наградах Министерства транспорта Российской Федерации»;

- часть 38 п.п. 1.2. утратила силу с 01.10.2022 – приказ от 31.10.2022 № 1156;

- часть 39 п.п. 1.2. утратила силу с 01.10.2022 – приказ от 31.10.2022 № 1156;

- часть 40 п.п. 1.2. утратила силу с 01.10.2022 – приказ от 31.10.2022 № 1156;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

- Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет);

- Положением Филиала;

- Коллективным договором между администрацией и коллективом работников Воронежского филиала.

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:

- субсидии 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 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;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 10 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

- 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 представителей 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 Ученого совета Филиала по согласованию с представителем работников Филиала 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, 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, агентские договора и прочие договоры.

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

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 11 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) Версия: 2 |

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 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 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 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 22.00 часов до 6.00 часов.

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

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

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 12 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

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 от 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.

(пункт 3.2. в редакции приказа от 01.10.2024 № 902)

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 должностей, за расширение зоны обслуживания устанавливается приказом директора на основании представления руководителя структурного подразделения докладной записки 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 100% 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.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 13 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) Версия: 2 |

3.5. Надбавки за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну и за стаж работы работникам структурных подразделений по защите государственной тайны на постоянной основе, устанавливаются на основании представления начальника специального отдела, который отслеживает правильность выплаты этих надбавок и своевременно представляет документы на их отмену.

4. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И 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.

4.2. 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 Филиала и ректором Университета.

4.3. 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.

4.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Филиала устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностного оклада директора.

4.5. 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 подчиненными.


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

4.6. 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 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

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 14 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

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 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и Приложением № 1 настоящего Положения.

(п.п. 5.1.1. в редакции приказа от 31.10.2022 № 1156)

5.1.2. Фонд оплаты труда ППС Филиала формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и обучающихся.

Замещение должностей ППС в Филиале производится на основании перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса в соответствии с законодательством.

Штатное расписание ППС формируется в соответствии с утвержденной организационной структурой Филиала, в зависимости от годовой учебной нагрузки, исходя из установленных норм рабочего времени, утверждается приказом ректора Университета на текущий учебный год не позднее 1 сентября и может корректироваться в течение учебного года.

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании служебной записки директора Филиала.

Объем учебной нагрузки по кафедрам на учебный год устанавливается Учебно-методическим отделом Филиала и утверждается приказом директора Филиала.

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

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

Учебная нагрузка преподавателя включает все виды учебных занятий в соответствии с 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.

Работа по совместительству для работников из числа ППС производится по вакантным ставкам административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работникам из числа ППС, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление доплат производится пропорционально отработанному времени.

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

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

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 15 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

оплаты труда работников по видам учебной нагрузки утверждаются приказом директора на текущий учебный год и могут пересматриваться в зависимости от финансовых возможностей Филиала. Оформление работы на условиях почасовой оплаты труда, планирование и контроль объема учебной нагрузки преподавателей и работников Филиала, осуществляется соответствующими структурными подразделениями Филиала в соответствии с действующим законодательством и Положением Филиала. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

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

Установление оклада работникам из числа ППС, получившим ученую степень в период работы, производится на основании заявления с предоставлением подтверждающих документов, в соответствии с действующим положением ВАК России.

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

Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные выплаты (структура и размер выплат приведены в Приложении №2).

Компенсационные выплаты:

- надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

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.

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 Филиала.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе при условии наличия финансовых средств.

Основанием для установления выплат является докладная записка руководителя структурного подразделения, которая согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

Директор имеет право самостоятельно или на основании представления заместителя директора по учебной работе 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

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 16 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты, надбавки, премии.

Надбавка – выплата, которая начисляется за конкретные заслуги работника.

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

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| при выслуге лет от 1 года до 3 лет | - 1 551 рублей; |
| при выслуге лет от 3 лет до 5 лет | - 2 071 рублей; |
| при выслуге лет от 5 лет до 10 лет | - 2 578 рублей; |
| при выслуге лет от 10 лет до 15 лет | - 3 100 рублей; |
| при выслуге лет свыше 15 лет | - 4 128 рублей. |

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

(п.1 п.п. 5.2.2. в редакции приказов от 01.10.2019 № 974, от 30.09.2020 № 853, от 31.10.2022 № 1156, от 06.10.2023 № 1052, от 01.10.2024 № 902)

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

3. 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 400% от должностного оклада.

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 учебного года на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за качество выполнения учебно-методической и научной работы.

4.1. Перечень показателей для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполнения учебно-методической работы:

- разовая доплата за подготовку, написание и издание учебников, учебных пособий с грифом УМО или государственных учреждений, уполномоченных для подготовки рецензий о возможности использования учебных изданий в образовательном


| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 17 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

процессе образовательных учреждений по соответствующей специальности/направлению подготовки;

- подготовка обучающихся для участия в межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах, олимпиадах и семинарах, важных организационных мероприятиях, связанных с основной деятельностью Университета;
- разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- разработка и внедрение электронных курсов учебных дисциплин, новых лабораторных работ и практических занятий, размещение их на образовательном портале;
- качественное выполнение НИР в рамках основной преподавательской деятельности;
- иные виды надбавок и доплат, которые выступают в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

4.2. Перечень показателей для установления выплаты стимулирующего характера за качественное выполнение и высокие результаты работы в области научных исследований:

- защита кандидатской диссертации – при условии защиты работником кандидатской диссертации в диссертационном совете;
- защита докторской диссертации - при условии защиты работником докторской диссертации в диссертационном совете;
- научное руководство аспирантами – при условии защиты аспирантом кандидатской диссертации в диссертационном совете;
- научное консультирование докторанта – при условии защиты докторантом докторской диссертации в диссертационном совете;
- научное консультирование докторской диссертации работника – при условии защиты работником докторской диссертации в диссертационном совете;
- публикация монографии (в объеме не менее 10 п.л., тираж не менее 500 экз.);
- публикация статьи в рецензируемом журнале из Перечня ВАК при наличии ссылки на статью в РИНЦ с привязкой к Филиалу:
 - с 5 летним импакт-фактором журнала (по РИНЦ) от 0,14 до 0,3;
 - с 5 летним импакт-фактором журнала (по РИНЦ) от 0,31 и выше.
- публикация доклада в трудах международной конференции, семинара или симпозиума, индексируемые иностранными базами данных (Web of Science, Scopus), при наличии активных аккаунтов ORCID, ScopusID, ResearcherID, наличие цифрового идентификатора статьи (код DOI), аффилиация автора статьи с Филиалом;
- публикация статьи в научном периодическом журнале, индексируемом иностранными базами данных (Web of Science) с 5 летним импакт-фактором журнала свыше 0,15, при наличии активных аккаунтов ORCID, ScopusID, ResearcherID, наличие цифрового идентификатора статьи (код DOI), аффилиация автора статьи с Филиалом;
- публикация статьи в научном периодическом журнале, индексируемом иностранными базами данных (Scopus) при наличии активных аккаунтов ORCID, ScopusID, ResearcherID, наличие цифрового идентификатора статьи (код DOI), аффилиация автора статьи с Филиалом:
 - с 5 летним импакт-фактором журнала от 0,15 до 1,9;
 - с 5 летним импакт-фактором журнала свыше 2,0.


| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 18 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) Версия: 2 |

- получение патентов (свидетельства о государственной регистрации) на: изобретения, полезные модели, промышленные образцы;
- руководство обучающимися – победителями конкурсов научных работ, инновационных проектов и др. видов научной деятельности;
- руководство обучающимися – участниками конкурсов научных работ, инновационных проектов и др. видов научной деятельности;
- участие в конкурсе грантов на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, конкурсах инновационных проектов и др. видах научной деятельности;
- организация конференции на факультете/кафедре;
- получение грантов на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, за победу в конкурсах инновационных проектов и др. видах научной деятельности;
- создание методических материалов для подготовки обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах;
- другие виды научно-методической работы.

5. Прочие выплаты стимулирующего характера:

- 5.1. за особо важные, сложные и срочные работы;
- 5.2. за высокие результаты работы;
- 5.3. молодым специалистам в возрасте до 30 лет, работающим на штатной должности ассистента на полной ставке, и проходящим обучение в заочной аспирантуре или являющимся соискателями ученой степени;
- 5.4. за интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся, важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Филиала;
- 5.5. 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 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 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 Филиала; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства Филиала. Все вышеуказанные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда Филиала, формирующегося за счет субсидии на выполнение государственного задания и собственных доходов Филиала. В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на определенный срок приказом директора по согласованию с Ученым советом Филиала и представителем работников Филиала.

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 19 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| Версия: | | 2 |

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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 03.07.2008г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» 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 и может корректироваться в течение года.

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


Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании служебной записки директора Филиала.

6.1.3. 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 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

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 20 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

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;
- надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;
- надбавка за стаж работы работникам структурных подразделений по защите государственной тайны;
- 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;
- 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 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.

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

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 докладная записка руководителя структурного подразделения.

Директор имеет право изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату в случае изменения личного вклада работника в

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 21 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

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.

Надбавка – выплата, которая начисляется за конкретные заслуги работника.

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

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 | 0,14-0,25 |
| Ведущий | 0,10-0,20 |
| Старший | 0,05-0,15 |
| 1 категория | 0,08-0,15 |
| 2 категория | 0,05-0,15 |

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.

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 22 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| Версия: | | 2 |

Размеры надбавок по занимаемой должности

| Квалификационные уровни | Наименование категории | Надбавка |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| 1 уровень | Младший, без категории | 0,60 |
| 2 уровень | Старший | 0,65 |
| 3 уровень | Ведущий | 0,70 |
| 4 уровень | Главный | 0,75 |

2. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в Филиале (кроме внешних совместителей):

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| при выслуге лет от 1 года до 3 лет | - 1 551 рублей; |
| при выслуге лет от 3 лет до 5 лет | - 2 071 рублей; |
| при выслуге лет от 5 лет до 10 лет | - 2 578 рублей; |
| при выслуге лет от 10 лет до 15 лет | - 3 100 рублей; |
| при выслуге лет свыше 15 лет | - 4 128 рублей. |

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

(п. 2. п. 6.2.2. в редакции приказов от 01.10.2019 № 974, от 30.09.2020 № 853, от 31.10.2022 № 1156, от 06.10.2023 № 1052, от 01.10.2024 № 902)

3. Персональная надбавка.


Персональная надбавка устанавливается приказом директора 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.

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 докладной записки руководителя структурного подразделения.

4. Прочие выплаты стимулирующего характера:

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

4.2. 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, осуществляющих основную и иную уставную деятельность Филиала;

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 23 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

4.3. за своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

4.4. за показатели проводимых в Филиале рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Филиала;

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

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

4.7. за повышение аккредитационных показателей, в том числе и средней успеваемости обучающихся, по сравнению с предыдущим периодом;

4.8. за выполнение и превышение норм аккредитационных показателей Филиала, связанных с качеством подготовки и уровнем востребованности молодых специалистов;

4.9. за выполнение и превышение норм аккредитационных показателей Филиала в части финансово-экономической деятельности;

4.10. за проведение внутренней аудиторской проверки системы менеджмента качества Филиала;

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

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

4.13. за иные показатели качества и интенсивности труда работников, приводящие к улучшению Уставной деятельности Филиала;

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

4.15. за применение в работе иностранного языка в соответствии с законодательством;

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

4.17. за особо важные, сложные и срочные работы;


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

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

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

4.21. за безаварийную работу и образцовое содержание автотранспорта;

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

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 24 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) Версия: 2 |

4.23. 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 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 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 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 по согласованию с Ученым советом Филиала.

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) работников из числа профессорско-преподавательского состава:

- 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

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 25 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) Версия: 2 |

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 Филиала;

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

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

- 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;

- 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 Филиалом;

- качественное и своевременное выполнение заданий директора (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 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;

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 26 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

- качественное выполнение положений коллективного договора.

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

7.4. 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 Филиала, 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 Филиала;

- обеспечение качественной работы подразделений Филиала, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вуза, 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 Филиала;

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

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

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


- 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 руководства (руководителя подразделения);

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 27 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |


- качественная и оперативная подготовка объектов Филиала 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 содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- эффективная работа по предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда и безопасности в подразделениях Филиала;
- 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;
- обеспечение своевременного и качественного выполнения требований федеральных целевых программ и государственных контрактов, по которым Филиал 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 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 докладная 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 пунктах 7.3. и 7.4.

Премии по итогам работы Филиала в целом – не реже одного раза в год (за полугодие, за квартал) выплачиваются тем работникам Филиала, которые в течение

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 28 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

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 Положением.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является докладная записка с резолюцией директора, подаваемая 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.


7.6. Директор Филиала и главный бухгалтер Филиала премируются на основании приказа ректора Университета.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Филиала для оплаты труда из субсидии 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 на основании решения Ученого совета Филиала.

8.2. Филиал имеет право дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить иные формы стимулирования труда, 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 принимаются на заседании Ученого совета по согласованию с представителем работников Филиала и утверждаются приказом ректора.


| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 29 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

Приложение № 1

(в редакции приказов от 01.09.2019 № 974,
от 30.09.2020 № 853, от 31.10.2022 № 1156, от 06.10.2023 № 1052,
от 01.10.2024 № 902)

**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 | 10 492 |
| | - при наличии ученой степени к.н. | 14 357 |
| Старший преподаватель | 2 квалификационного уровня: | |
| | - при отсутствии ученой степени | 10 981 |
| | - при наличии ученой степени к.н. | 14 846 |
| | - при наличии ученой степени д.н. | 20 001 |
| Доцент | 3 квалификационного уровня: | |
| | - при отсутствии ученой степени | 16 374 |
| | - при наличии ученой степени к.н. | 20 239 |
| | - при наличии ученой степени д.н. | 25 393 |
| Профессор | 4 квалификационного уровня: | |
| | - при отсутствии ученой степени | 20 787 |
| | - при наличии ученой степени к.н. | 24 653 |
| | - при наличии ученой степени д.н. | 29 806 |
| Заведующий кафедрой | 5 квалификационного уровня: | |
| | - при наличии ученой степени к.н. | 26 615 |
| | - при наличии ученой степени д.н. | 31 767 |
| Декан факультета, директор института | 6 квалификационного уровня: | |
| | - при наличии ученой степени к.н. | 29 558 |
| | - при наличии ученой степени д.н. | 34 710 |


| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 30 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (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 | 9 807 |
| В 2 | Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления, межфакультетской учебной лаборатории, начальник (заведующий) отдела аспирантуры, докторантуры, учебного (учебно-методического), международных связей | 9 807 |
| В 3 | Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, учебно-методического центра, учебной типографии; начальник управления кадров, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического), советник при ректорате, ученый секретарь совета учреждения | 9 807 |


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 | 8 500 |
| У 1.2 | Специалист по учебно-методической работе II категории, старший диспетчер факультета, учебный мастер II категории | 8 500 |
| У 1.3 | Специалист по учебно-методической работе I категории, учебный мастер I категории | 8 500 |

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 31 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

Профессиональная квалификационная группа общепромышленных 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 | 7 080 |
| 2 | Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 7 080 |
| | Служащие второго уровня | |
| 1 | Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, библиотекарь, библиограф | 7 356 |
| 2 | Заведующий архивом, заведующий камерой хранения, заведующий складом, заведующий бюро пропусков, 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 | 7 356 |
| 3 | Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория Заведующий общежитием | 7 356 |
| 4 | Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий". Мастер участка, механик | 7 356 |
| 5 | Начальник гаража, начальник смены (участка) | 7 356 |
| 6 | Начальник курса, инструктор, дежурный оперативный | 7 648 |
| | 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 | 8 500 |

| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 32 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

| | | |
|---|---|-------|
| | планированию, экономист по труду, юрисконсульт | |
| 2 | Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория | 8 500 |
| 3 | Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория | 8 500 |
| 4 | Должности служащих 1 кв. уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий". | 8 500 |
| 5 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера | 8 500 |
| | Служащие четвертого уровня | |
| 1 | Начальник отдела кадров, отдела материально-технического снабжения, отдела организации и оплаты труда, отдела по защите информации, отдела по связям с общественностью, технического отдела, планово-экономического отдела, финансового отдела. | 9 807 |
| 2 | Главный (механик, энергетик, главный инженер, юрист) | 9 807 |
| 3 | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 9 807 |


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 | 7 080 |
| 2 | Старший научный сотрудник | 7 684 |
| 3 | Ведущий научный сотрудник | 8 500 |
| 4 | Главный научный сотрудник | 9 807 |

| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 33 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

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

| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (рублей) |
|-------------------------|--|------------------------|
| | ПКГ «Общетраслевые 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, кастаньянша, горничная, контролер газового хозяйства, вахтер, охранник | 7 080 |
| 2 | Профессии рабочих, отнесенные к 1 кв. уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" | 7 080 |
| | ПКГ «Общетраслевые 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 | 7 356 |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7 356 |
| 3 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7 356 |
| 4 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 7 356 |


| | | | |
|---|---|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 34 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | 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 | 7 080 |
| | ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | |
| 1 | Медицинский статистик, медицинский регистратор | 7 684 |
| 3 | Медицинская сестра | 7 684 |
| 4 | Фельдшер; медицинская сестра процедурной | 7 684 |
| 5 | Главная медицинская сестра | 7 684 |
| | 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 | 8 500 |

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений 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 | 9 807 |
| РСП 2 | Директор, начальник структурного подразделения | 9 807 |

| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 35 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) | |
| | | Версия: | 2 |

Приложение № 2

(в редакции приказов от 01.10.2019 № 974,
от 30.09.2020 № 853, от 31.10.2022 № 1156, от 06.10.2023 № 1052,
от 01.10.2024 № 902)


Структура и размеры компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера

1. Выплаты профессорско-преподавательскому составу:

| № п/п | Компенсационные выплаты | Размер |
|-------|--|--|
| 1 | Надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну | в размере, установленном законодательством |
| № 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 | - 1 551 рублей - 2 071 рублей - 2 578 рублей - 3 100 рублей - 4 128 рублей |
| 2 | Надбавка за профессиональную квалификационную группу «Профессорско-преподавательского состава» | 0,10 |
| 3 | Персональная надбавка | по приказу ректора до 400% 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 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 |

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Стр. 36 из 36 |
| | Положение об оплате труда работников Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» | Индекс (Файл) |
| | | Версия: 2 |

| | | |
|------------------|--|--|
| 3 | Надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну | в размере, установленном законодательством |
| 4 | Надбавка за стаж работы работникам структурных подразделений по защите государственной тайны | в размере, установленном законодательством |
| 5 | За работу сверх нормы рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе (для работающих в ночное время и праздничные дни) | в размере, установленном законодательством |
| 6 | 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: | |
| 1.1. | Надбавка по занимаемой должности для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала: Руководитель структурного подразделения Главный Ведущий Старший 1 категория 2 категория | 0,05 - 0,30 0,14 - 0,25 0,10 - 0,20 0,05 - 0,15 0,08 - 0,15 0,05 - 0,15 |
| 1.2. | Надбавка по занимаемой должности для научных сотрудников: 1 кв. ур. Младший, без категории 2 кв. ур. Старший 3 кв. ур. Ведущий 4 кв. ур. Главный | 0,60 0,65 0,70 0,75 |
| 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 | - 1 551 рублей - 2 071 рублей - 2 578 рублей - 3 100 рублей - 4 128 рублей |
| 3 | Персональная надбавка | по приказу директора 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 директора |