ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

ПРИКАЗ

20.10.2017 № 615/К

Об утверждении и введении в действие КТФ СМК РД 6.5.01-2017

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие КТФ СМК РД 6.5.01-2017 «Положение об оплате труда работников Курского железнодорожного техникума - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по экономике и информатизации Славина Н.С.

Ректор А.Ю. Панычев

87
26.10.17г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике и информатизации Н.С. Славин

Проректор по работе с филиалами Е.К. Коровяковский

Начальник Управления экономики и имущества И.А. Кяго

Начальник отдела ДОУ Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен штатным отделом УЭИ
И.О. Зольникова
58-651
20.10.2017

Расчет рассылки:

Отдел ДОУ – 1
Первый проректор-проректор по учебной работе – 1
Проректор по экономике и информатизации – 1
Проректор по работе с филиалами – 1
УЭИ – 1
Управление по качеству – 1
Курский филиал – 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 20 Октября 2017 г. № 615/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КУРСКОГО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТЕХНИКУМА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г. КУРСК

КТФ СМК РД 6.5.01-2017

Экз. № 3

Копия № _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Курским железнодорожным техникумом – филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. ПРИНЯТО решением Педагогического совета (Протокол № 1 от 03.07.2017 г.) с учетом мнения Профсоюзного комитета работников Филиала (Протокол №1 от 03.07.2017 г.)
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО в действие приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 20 октября 2017 г. № 615/к
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины и определения 6
4. Обозначения и сокращения 7
5. Ответственность и полномочия 8
6. Общие положения 8
7. Финансовое обеспечение оплаты труда 9
8. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Филиала 10
9. Компенсационные выплаты 11
10. Стимулирующие выплаты 12
11. Оплата труда директора Филиала, заместителей директора и главного бухгалтера 13
12. Штатное расписание Филиала 14
13. Порядок оплаты работ, выполняемых на условиях договоров гражданско-правового характера 15
14. Согласование, хранение, рассылка и изменения 15
Приложение А – Должностные оклады преподавателей Филиала 17
Приложение Б – Должностные оклады работников Филиала 18
Приложение В – Перечень и размеры компенсационных выплат работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных 19
Приложение Г – Перечень и размеры выплат стимулирующего характера 20
Лист согласования 22
Лист ознакомления 23
Лист регистрации изменений 24
Лист учета периодических проверок 25

1. Область применения

Настоящее Положение об оплате труда работников Курского железнодорожного техникума – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск (далее – Положение) определяет порядок и условия установления окладов, ставок заработной платы работников Курского железнодорожного техникума – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск (далее – Филиал), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Филиала, заключивших трудовой договор с работодателем.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

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

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

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Коллективный договор;

Положение о Курском железнодорожном техникуме – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 6.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Менеджмент персонала;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01, а также:

Работник – один из субъектов трудового права, представляющий собой физическое лицо, вступившее с Филиалом в трудовые отношения;

Профессиональные квалификационные группы – группы профессий, сформированные с учетом сферы деятельности Университета на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимой для достижения уставных целей Университета;

Оклад (должностной оклад) – размер денежной выплаты в составе заработной платы, который выплачивается работнику за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за установленное время без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклад фиксирован и обязателен к выплате;

Повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения должностного оклада;

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Филиала, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

Выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации качественного труда работников Филиала и их поощрения за результаты труда;

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий

выполняемой работы. Включает в себя должностной оклад и различные виды доплат и надбавок (выплаты компенсационного и стимулирующего характера);

Совмещение профессий (должностей) – выполнение у одного и того же работодателя дополнительной работы по другой профессии или такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, за дополнительную плату;

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство);

Почасовая оплата – оплата труда, рассчитанная исходя из часовых ставок, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал – Курский железнодорожный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск;

Положение – положение об оплате труда работников Курского железнодорожного техникума - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Курск;

УЭИ – Управление экономики и имущества;

СМК – система менеджмента качества;

МРОТ – минимальный размер оплаты труда;

ПКГ – профессиональная квалификационная группа;

КУ – квалификационный уровень;

СПО – среднее профессиональное образование;

АУП – административно-управленческий персонал;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

ПОП – прочий обслуживающий персонал;

ФХД – финансово-хозяйственная деятельность.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Филиала и утверждается приказом ректора Университета.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения, несет директор Филиала, главный бухгалтер Филиала, начальник отдела кадров Филиала.

6. Общие положения

6.1. Положение содержит нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала.

6.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Филиала, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, по согласованию с Педагогическим советом, а также с учетом мнения представительного органа сотрудников.

6.3. Система оплаты труда работников Филиала устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

– перечня выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

– иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения представительного органа работников.

6.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Филиала, порядок установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и КУ, условия

установления обязательных доплат и надбавок, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

6.5. Условия оплаты труда работников – размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат включаются в трудовой договор с работником.

6.6. Филиал в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Положением в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

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

6.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.9. Месячная заработная плата каждого работника Филиала, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6.10. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, продолжительность рабочего времени установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7. Финансовое обеспечение оплаты труда

7.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Филиале осуществляется за счет следующих источников:

– средств федерального бюджета;

– средств от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг;

– безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований на выполнение уставной деятельности;

– доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду);

– прочие поступления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Фонд оплаты труда работников Филиала формируется на календарный год.

8. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Филиала

8.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по ПКГ и КУ и устанавливаются 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.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором Университета с учетом уровня квалификации, уровня профессиональной подготовки работника, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы в соответствии с Приложениями А, Б к настоящему Положению.

8.3. В пределах имеющихся средств на оплату труда, ректор Университета имеет право самостоятельно или по представлению директора Филиала устанавливать индивидуальный размер оклада (должностного оклада) работнику, с учетом уровня квалификации и профессиональной подготовки работника, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

8.4. Работнику, с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу. Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

8.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на

повышающий коэффициент.

8.6. Повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

8.7. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам назначаются ректором Университета, в том числе по представлению директора Филиала при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Филиалу.

8.8. При изменении размера оклада (должностного оклада) по ПКГ и КУ указанным в Приложении А, Б к настоящему Положению вносятся изменения в Положение в установленном порядке.

9. Компенсационные выплаты

9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим КУ и ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными актами Российской Федерации.

9.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим КУ и ПКГ.

9.3. В Филиале устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

9.3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производятся по результатам аттестации рабочих мест. Филиал проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Перечень и размеры компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, приведены в Приложении В.

9.3.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

9.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

10. Стимулирующие выплаты

10.1. В Филиале устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

10.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах. Перечень и размеры стимулирующих выплат приведен в Приложении Г к настоящему Положению.

10.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- результативность учебной и воспитательной работы с обучающимися;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в научно-исследовательской и методической работе;
- участие в развитии учебно-материальной базы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных образовательных технологий;
- своевременность и качество составления отчетно-планирующей документации;
- состояние трудовой дисциплины.

10.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Филиала в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Филиала, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Филиалом на оплату труда работников.

10.5. Выплаты стимулирующего характера, могут быть отменены или их размер может быть снижен в случае:

- уменьшение объема субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступивших от приносящей доход деятельности;
- нарушения работником финансовой, налоговой дисциплины, нарушений при осуществлении закупок для нужд учреждения;

– отрицательной оценки работы персонала Филиала ректором Университета, директором и заместителями директора Филиала;

– недобросовестного исполнения работником должностных обязанностей;

– представления в вышестоящие учреждения документов низкого качества исполнения;

– нарушения трудовой дисциплины.

10.6. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на оказание материальной помощи работникам и ветеранам Филиала при стихийном бедствии, в случае заболевания, смерти ближайших родственников, рождении детей, регистрации брака, тяжелого материального положения и по другим уважительным причинам.

11. Оплата труда директора Филиала, заместителей директора и главного бухгалтера

11.1. Заработная плата директора Филиала, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

11.2. Должностной оклад директора Филиала устанавливается ректором Университета и определяется трудовым договором.

11.3. Выплаты компенсационного характера директору Филиала производятся в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 и определяются трудовым договором, отдельными приказами.

11.4. Выплаты стимулирующего характера директору Филиала устанавливаются на основании приказов ректора Университета с учетом показателей эффективной работы Филиала и критериев оценки деятельности директора.

11.5. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются ректором Университета по представлению директора Филиала на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Филиала.

11.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру производятся в соответствии с настоящим Положением.

12. Штатное расписание Филиала

12.1. Штатное расписание утверждается ректором Университета.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание осуществляется УЭИ Университета на основании докладной записки директора Филиала, согласованной в установленном порядке ректором Университета.

12.3. Штатное расписание по видам персонала (за исключением педагогического персонала) составляется по всем подразделениям в соответствии с утвержденной структурой Филиала.

12.4. В штатном расписании Филиала предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

12.5. В штатном расписании Филиала указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по ПКГ и КУ, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

12.6. Численный состав работников Филиала должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

12.7. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

12.8. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

12.9. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется до 15 сентября исходя из количества часов по реализуемым в Филиале федеральным государственным образовательным стандартам, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Филиале и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. Тарификационный список утверждается директором Филиала.

12.10.При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в

образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда определяются Филиалом и устанавливаются отдельным приказом.

12.11.Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей Филиала устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

12.12.Расчеты с лицами, привлекаемыми на условиях почасовой оплаты труда, могут производиться на основании договоров гражданско-правового характера, которые заключаются в порядке, определяемом настоящим Положением.

13. Порядок оплаты работ, выполняемых на условиях договоров гражданско-правового характера

13.1. Договоры гражданско-правового характера на выполнение работ и/или оказание услуг (договор подряда, договор возмездного оказания услуг и другие) заключаются на основании и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, а также другими нормативно-правовыми актами, регулирующими гражданско-правовые отношения.

13.2. Договоры гражданско-правового характера на выполнение работ и/или оказание услуг могут заключаться как с работниками Филиала, так и с лицами, не состоящими в трудовых отношениях с Филиалом.

13.3. Выплата вознаграждения по договорам гражданско-правового характера осуществляется на основании актов сдачи-приемки выполненных работ и/или оказанных услуг. Размер вознаграждения определяется соглашением сторон в пределах сумм по соответствующей смете.

13.4. Сумма вознаграждения, выплаченная исполнителю, в том числе работнику Филиала, по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ и/или оказания услуг, не учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Согласование, хранение, рассылка и изменения

14.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с первым проректором – проректором по учебной работе – Представителем руководства по качеству, проректором по экономике и информатизации, проректором по работе с филиалами, начальником УЭИ, начальником Управления по качеству, директором Филиала, главным бухгалтером Филиала, юрисконсультом Филиала, председателем профсоюзного комитета Филиала и оформляется в «Листе согласования».

14.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется Филиалом

в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

14.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на Филиал.

14.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: первому проректору – проректору по учебной работе – Представителю руководства по качеству, проректору по экономике и информатизации, проректору по работе с филиалами, УЭИ, Управлению по качеству, Филиалу.

14.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

14.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Приложение А
(обязательное)

Должностные оклады преподавателей Филиала

Наименование ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ	Должностной оклад по уровню, руб.
Третья группа	4	7 067

Приложение Б
(обязательное)

Должностные оклады работников Филиала

Наименование ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ	Должностной оклад по уровню, руб.
Первая группа	1	3 997
	2	4 196
Вторая группа	1	4 397
	2	4 623
	3	4 849
	4	5 088
	5	5 262
Третья группа	1	4 862
	2	5 568
	3	5 768
	4	6 008
	5	6 221
Четвертая группа	1	7 061
	2	7 991
	3	9 590
	4	10 923
	5	11 987
	6	13 320

Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням:

1. ПКГ 4 квалификационный уровень 6:
   - Директор Филиала.
2. ПКГ 4 квалификационный уровень 6 (10% - 30%):
   - Заместитель директора по учебной работе;
   - Заместитель директора по учебно-производственной работе;
   - Заместитель директора по воспитательной работе;
   - Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
   - Главный бухгалтер.

Приложение В
(обязательное)

Перечень и размеры компенсационных выплат работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

1. Доплата за работу в ночное время производится на основании табеля учета рабочего времени. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Минимальный размер доплаты за работу в ночное время составляет 20% от часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.
2. Надбавка за классное руководство – устанавливается на учебный год и выплачивается ежемесячно преподавателям и другим работникам в размере от 10 до 20% от тарифной ставки (должностного оклада).
3. Надбавка за заведование кабинетом, лабораторией (полигон) – устанавливается на учебный год и выплачивается ежемесячно преподавателям и другим работникам в размере от 10 до 15% от тарифной ставки (должностного оклада).
4. Надбавка за руководство цикловой комиссией – устанавливается на учебный год и выплачивается ежемесячно преподавателям и другим работникам в размере от 10 до 15% от тарифной ставки (должностного оклада).
5. Надбавка за проверку тетрадей – устанавливается на учебный год и выплачивается преподавателям ежемесячно:
   - по дисциплинам русский язык, иностранный язык – в размере 20 % от общих часов нагрузки;
   - по дисциплинам математика, инженерная графика, техническая механика – в размере 10% от общих часов нагрузки.
6. Доплата за совмещение должностей – в зависимости от объёма выполняемой работы.
7. Доплата за расширение зоны обслуживания – в зависимости от объема работы.
8. Выплаты за иные виды работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за выполнение функций, не предусмотренных должностной инструкцией работника.

Приложение Г
(обязательное)

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

1.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться ежемесячно приказом директора Филиала. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам Филиала устанавливается с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

1.2. Надбавка за особый режим работы, связанный с выполнением особо важной и срочной работы, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Филиала – единовременно без ограничений, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

1.3. Надбавка за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – единовременно в размере от 10 до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы).

1.4. Выплата при награждении государственными наградами, почётными грамотами органов исполнительной власти Российской Федерации, при награждении отраслевыми наградами – единовременно в размере от 10 до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы).

2. Выплаты за качество работы

Надбавка за наличие квалификационной категории:

– при наличии высшей квалификационной категории – ежемесячно в размере 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы);

– при наличии первой квалификационной категории – ежемесячно в размере 10 % от должностного оклада (ставки заработной платы).

3. Премиальные выплаты по итогам работы:

3.1. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

– премия по итогам работы за квартал (месяц, год);

– премия за образцовое качество выполняемых работ;

– премия за выполнение особо важных и срочных работ;

– премия за интенсивность и высокие результаты работы;

– премия к праздникам, в том числе профессиональным, и памятным датам;

– премия к юбилею работника.

3.2. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся

средств – по представлению соответствующих руководителей.

3.3. Размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы неограничен.

3.4. Премия к юбилею работника (50 лет и каждые последующие 5 лет) – производится единовременно в размере должностного оклада (ставки заработной платы).

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор - проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	Блажко Л.С.	19.10.17	
Проректор по экономике и информатизации	Славин Н.С.	17.10.17	
Проректор по работе с филиалами	Коровяковский Е.К.	17.10.17	
Начальник УЭИ	Кяго И.А.	13.10.2017	
Начальник Управления по качеству	Петрова Т.М.	18.10.2017	
Директор Филиала	Агеев В.А.		10.10.2017
Главный бухгалтер Филиала	Пильник М.Ю.		09.10.2017
Юрисконсульт Филиала	Зайцев Н.А.		09.10.2017
Председатель профсоюзного комитета Филиала	Долгих А.В.		09.10.2017
Нормоконтроль	Ковалева Л.М.		09.10.2017

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний