

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Петербургский государственный университет
путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ-филиала
ПГУПС
от 31.10 2016 № 837

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УТЖТ – ФИЛИАЛА ПГУПС

УФ СМК РД 6.5.02-2014

Экз. № 1

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО главным бухгалтером, заместителем директора по экономике.
2. ВВЕДЕНО взамен УФ SMK РД 6.5.02-2014 Положения об оплате труда работников УТЖТ-филиала ПГУПС (версия 2), утвержденного приказом директора от 07.05.2015 № 260
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС от 24.10.2016, протокол № 100
4. УТВЕРЖДЕНО приказом и.о. директора УТЖТ – филиала ПГУПС 31.10.2016 № 837
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Обозначения и сокращения.....	6
5. Ответственность и полномочия	6
6. Общие положения	7
7. Оплата труда работников Филиала	7
8. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Филиала	8
9. Оплата труда директора филиала, заместителей директора и главного бухгалтера.....	9
10. Штатное расписание Филиала	10
11. Выплаты компенсационного характера.....	11
12. Выплаты стимулирующего характера	11
13. Порядок оплаты работ, выполняемых на условиях договоров гражданско-правового характера.....	14
14. Другие вопросы оплаты труда.....	14
15. Порядок принятия, изменения и приостановления действия настоящего Положения	14
16. Согласование, хранение, рассылка и изменения	15
Приложение А - Распределение должностей работников Филиала по профессиональным квалификационным группам.....	16
Приложение Б - Минимальные (рекомендуемые) должностные оклады по профессиональным квалификационным группам	21
Приложение В - Примерный перечень и размеры компенсационных выплат работникам Филиала при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных	23
Приложение Г - Примерный перечень и размеры выплат стимулирующего характера.....	24
Лист согласования.....	27
Лист ознакомления.....	28
Лист регистрации изменений.....	29
Лист учета периодических проверок.....	30

1. Область применения

Положение об оплате труда работников УТЖТ-филиала ПГУПС (далее – Филиал), определяет порядок и условия установления окладов, ставок заработной платы работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Действие Положения об оплате труда работников УТЖТ-филиала ПГУПС (далее – Положение) распространяется на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем и входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.

Налоговый кодекс Российской Федерации от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 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».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

Приказ Росжелдора от 17.11.2008 № 412 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников учреждений образования Федерального агентства железнодорожного транспорта».

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

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

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

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

Положение об УТЖТ-филиале ПГУПС

3. Термины и определения

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

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад) ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Техникума, 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 Техникума, 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).

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.

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

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

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

Работодатель – один из субъектов трудового права, представляющий собой юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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).

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

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

Филиал, Техникум, УТЖТ – филиал ПГУПС – Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

УЭИ – Управление экономики и имущества.

СМК – система менеджмента качества.

ПКГ – профессиональная квалификационная группа.

КУ – квалификационный уровень.

ППО – первичная профсоюзная организация.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут директор и главный бухгалтер Техникума.

6. Общие положения

6.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Положение регулирует порядок и правила оплаты труда работников филиала.

6.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников филиала за счёт средств бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и КУ, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

6.4. Положение по оплате труда принимается Советом филиала и утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом работников филиала.

6.5. Филиал в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

6.6. Финансовое обеспечение оплаты труда в филиале осуществляется за счет 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 и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников Филиала формируется на календарный год.

7. Оплата труда работников Филиала

7.1. Система оплаты труда работников Филиала включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённые Министерством здравоохранения Российской Федерации;

— выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат, утверждённые Министерством здравоохранения Российской Федерации, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

— условия оплаты труда директора Филиала.

7.2. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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» и составляет 720 часов в год. Верхний предел учебной нагрузки для педагогических работников не должен превышать 1440 часов в учебном году.

7.3. Вопросы оплаты труда работников Филиала регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

8.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по ПКГ и КУ и выплачиваются с учётом продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчёта полной занятости в течение расчётного периода календарный месяц, год, установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Распределение должностей по ПКГ приведено в Приложении А к настоящему Положению и конкретизируется в штатном расписании Филиала.

8.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учётом уровня квалификации, уровня профессиональной подготовки, сложности, объёма, качества и характера выполняемой работы.

8.4. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала, устанавливаются в соответствии с Приложением Б.

8.5. К минимальным размерам окладов (должностных окладов) ставкам заработной платы могут устанавливаться повышающие коэффициенты. Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по КУ соответствующих профессиональных групп.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем

умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

а. персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый директором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

б. повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровню ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии.

Повышающие коэффициенты по пункту «б» устанавливаются директором Филиала по представлению руководителя структурного подразделения.

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

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу) ставке заработной платы по соответствующим ПКГ в Филиале не применяется к должностному окладу директора и должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу директора Филиала.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) назначаются директором Филиала, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Филиалу.

8.6. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им работ, предусмотренных утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями или функциональными обязанностями и определяется трудовым договором.

Для оплаты труда работника, полностью отработавшего все рабочие дни в месяце, размер должностного оклада не будет изменяться по месяцам в зависимости от разного количества рабочих дней в календарном месяце.

8.7. Должности, не предусмотренные ПКГ, приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и КУ на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

9. Оплата труда директора филиала, заместителей директора и главного бухгалтера

9.1. Заработная плата директора Филиала определяется трудовым договором, заключенным между директором Филиала и ректором Университета.

9.2. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством Российской Федерации.

9.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Филиала устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Филиала.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора

Филиала, его заместителей и главного бухгалтера Филиала в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822.

9.5. Стимулирующие выплаты директору могут устанавливаться по решению ректора Университета. Выплаты стимулирующего характера директору Филиала устанавливаются с учётом результатов деятельности Филиала и критериев оценки эффективности работы Филиала, утверждаемых Федеральным агентством железнодорожного транспорта.

10. Штатное расписание Филиала

10.1 Штатное расписание Филиала утверждается ректором Университета.

10.2 Внесение изменений в штатное расписание производится в пределах выделенных лимитов. Изменения штатного расписания утверждаются ректором на основании представления директора Филиала по согласованию с УЭИ Университета.

10.3 Штатное расписание составляется по всем структурным подразделениям Филиала (лаборатория, отдел, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с положением Филиала.

10.4 Тарификационные списки педагогического (преподавательского) состава формируются в соответствии с общим объемом учебной нагрузки, утвержденных учебных планов и утверждаются директором Филиала на очередной учебный год не позднее 1 сентября текущего календарного года, корректируются в течение учебного года по представлению директора Филиала.

10.5 Для выполнения различных видов учебной работы (учебных занятий), а также приема вступительных испытаний, организации практики студентов могут привлекаться штатные сотрудники Филиала (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда устанавливается настоящим Положением. Расчеты с лицами, привлекаемыми на условиях почасовой оплаты труда, производятся на основании договоров гражданско-правового характера, которые заключаются в порядке, определяемом настоящим Положением.

10.6 В филиале предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала. Штатное расписание для данных категорий работников утверждается на очередной календарный год ректором не позднее 1 февраля текущего года.

10.7 В штатном расписании Филиала указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по ПКГ и КУ, все виды выплат 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.

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

10.9 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не

относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и КУ аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

11. Выплаты компенсационного характера

11.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, положениями и нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемым Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

11.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников и трудовых договорах в виде надбавок и доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также путём применения к заработной плате районных коэффициентов, коэффициентов за работу в пустынных и безводных местностях, коэффициентов за работу в высокогорных районах, процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

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

11.4. Выплаты компенсационного характера применяются к должностному окладу (ставке).

11.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере оплаты труда.

12. Выплаты стимулирующего характера

12.1. К видам выплат стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

12.2. Основанием для стимулирования основного персонала Филиала являются добросовестность и качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, Запрещается несанкционированное копирование документа

успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора Филиала, решений педагогического совета.

12.3. Период, на который устанавливается стимулирующая выплата, ее размер определяются на основании рапорта руководителя структурного подразделения Филиала и утверждаются приказом директора Филиала.

Стимулирующие выплаты работникам Филиала производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда Филиала.

12.4. Примерный перечень и размеры стимулирующих выплат приведён в Приложении Г к настоящему Положению.

12.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами. Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 818.

12.1.1.3а интенсивность и высокие результаты работы – выплачиваются работникам одновременно с учетом:

- интенсивности и напряженности работы;
- особого режима работы, связанного 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 учреждения;
- организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Филиала среди населения;
- непосредственного участия в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении или абсолютном размере к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему должность служащего, с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размера принимается директором Филиала персонально в отношении конкретного работника.

12.1.2.3а качество выполняемых работ устанавливаются работникам одновременно при:

- поощрении президентом РФ, Правительством РФ, присвоении почётных званий РФ и награждении знаками отличия РФ, награждении орденами и медалями РФ;
- награждении Почётной грамотой Министерства транспорта РФ по представлению руководителя Федерального агентства железнодорожного транспорта;

- награждении нагрудными знаками.

12.1.3. За высокие показатели в работе всем работникам в зависимости от опыта и совокупное время работы в Филиале по основной занимаемой должности.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу за данные показатели не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты за высокие показатели в работе производятся при наличии средств на оплату труда из средств от приносящей доход деятельности.

12.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы, в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В целях поощрения работников за выполненную работу в Филиале могут выплачиваться следующие виды премии:

- премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. 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;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Филиала;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности.

12.6. Премирование осуществляется по решению директора Филиала в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Филиала, а также средств от доходов по приносящей доход деятельности, направленных Филиалом на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Филиала, главных специалистов и иных работников, подчинённых заместителям руководителей по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения;
- по представлению руководителей структурных подразделений.

12.7. Премия может быть снижена или не выплачена полностью в случае:

- нарушения работником финансовой, налоговой дисциплины, нарушения при осуществлении закупок для нужд учреждения;

- отрицательной оценки работы персонала Филиала ректором Университета, представленные в вышестоящие учреждения документов низкого качества исполнения;
- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины.

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 филиалом на основании и в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, 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.

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

14. Другие вопросы оплаты труда

14.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор Филиала на основании письменного заявления работника. Материальная помощь может выплачиваться работникам Филиала в пределах фонда оплаты труда.

14.2. По должностям работников (по профессии рабочих), размеры окладов по которым не определены положением устанавливаются по решению директора Филиала.

14.3. Работникам, у которых месячная заработная плата, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

15. Порядок принятия, изменения и приостановления действия настоящего Положения

15.1. Положение принимается Советом филиала с учётом мнения профсоюзного

комитета работников Филиала и утверждается директором.

15.2. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке. Совет филиала имеет право вносить в настоящее Положение не противоречащие законодательству дополнения и изменения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств из федерального бюджета, по независящим от Филиала причинам, директор Филиала имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Совета филиала и по согласованию с представительным органом работников Филиала.

16. Согласование, хранение, рассылка и изменения

16.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с главным бухгалтером, заместителем директора по экономике, заместителем директора по административно-хозяйственной части, начальником отдела кадров, председателем ППО работников Филиала, ведущим юрисконсультom и оформляется в «Листе согласования».

16.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

16.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на главного бухгалтера, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

16.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: главному бухгалтеру, заместителю директора по экономике, заместителю директора по административно-хозяйственной части, начальнику отдела кадров, председателю ППО работников Филиала, ведущему юрисконсульту.

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

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

Приложение А (обязательное)

Распределение должностей работников Филиала по профессиональным квалификационным группам

Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим категориям:

Четвертый уровень – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования;

Третий уровень – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

Второй уровень – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

Первый уровень – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

I. Первый уровень

1.1. Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала **первого уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части

1.2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих **первого уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Гардеробщик
		Дворник
		Кастелянша
		Сторож
		Уборщик служебных помещений
		Швейцар
		Рабочий по обслуживанию здания

1.3. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей специалистов и служащих **первого уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Архивариус
		Делопроизводитель
		Кассир
		Комендант
		Паспортист
		Секретарь-машинистка
		Дежурный по общежитию

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников **первого уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Санитарка

II. Второй уровень

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала **второго уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель
2	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения

1.2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей специалистов и служащих **второго уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Лаборант
		Художник
		Инспектор
2	2 квалификационный уровень	Заведующая камерой хранения
		Заведующий складом
3	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием
		Начальник хозяйственного отдела
		Техник 1 категории

1.3. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих **второго уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень 4-5 разряд	Водитель
		Слесарь-сантехник
		Электромонтёр
		Плотник-столяр
2	2 квалификационный уровень 6-7 разряд	Слесарь
		Электромонтёр

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена (**второго уровня**).

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Библиотекарь

1.5. Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников **второго уровня**.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	4 квалификационный уровень	Фельдшер

III. Третий уровень

1.6. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	2 квалификационный уровень	Социальный педагог
		Педагог-организатор
2	3 квалификационный уровень	Воспитатель
		Мастер производственного обучения
		Методист
3	4 квалификационный уровень	Педагог-психолог
		Преподаватель организатор ОБЖ
		Преподаватель
		Руководитель физвоспитания

1.7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена (третьего уровня).

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории
2	3 квалификационный уровень	Библиотекарь 1 категории

1.8. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей специалистов и служащих третьего уровня.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам
		Специалист по торгам
		Программист
		Бухгалтер
2	4 квалификационный уровень	Ведущий инженер по ОТ и ТБ
		Ведущий электроник
		Ведущий бухгалтер
		Ведущий юристконсульт

IV. Четвёртый уровень

1.9. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	2 квалификационный уровень	Зав. учебными мастерскими
		Зав. заочным отделением
		Зав. очным отделением

1.10. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих **четвёртого** уровня.

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров
		Начальник отдела торгов
		Начальник ИВЦ

1.11. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии (четвертого уровня).

№	Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням
1	1 квалификационный уровень	Зав. библиотекой

Приложение Б
(справочное)

Минимальные (рекомендуемые) должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом работников филиала и устанавливаются на основе:

– профессиональных квалификационных групп, утверждённых приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 г. № 216н.

Должность	Минимальный оклад с 01.10.2014
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	3997
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	3997
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»: - преподаватель, мастер производственного обучения - другие педагогические работники	7390 (с 01.09.2016) 7038
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	7460

– работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённых приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 г. № 247н.

Должность	Минимальный оклад с 01.10.2014
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	3331
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	3997
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	5729
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	7460

– работников общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н.

Должность	Минимальный оклад с 01.10.2014
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	3211
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	3463

– работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 г. № 570.

Должность	Минимальный оклад с 01.10.2014
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3463
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	3997
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6926

Приложение В (справочное)

Примерный перечень и размеры компенсационных выплат работникам Филиала при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

1. За работу в ночное время (с 22 до 6 часов) работникам Филиала устанавливается надбавка в размере 40 % от должностного оклада.
2. За совмещение профессий – в зависимости от объёма выполняемой работы по совмещаемой профессии с начислением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (10% за работу с хлором и хлорсодержащими средствами).
4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение Г (справочное)

Примерный перечень и размеры выплат стимулирующего характера

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

1.1. При наличии почётного звания и (или) государственной награды Российской Федерации – единовременное поощрение.

1.2. При наличии государственной награды Республики Коми – единовременное поощрение.

1.3. При награждении государственными наградами, почётными грамотами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Коми, при награждении отраслевыми наградами – единовременно по решению директора филиала.

1.4. Руководство группой (устанавливается на учебный год) на основании положения «О дифференцированной системе оплаты труда кураторов групп УТЖТ-филиала ПГУПС».

1.5. За заведование кабинетом (устанавливается на учебный год) – до 10 % от должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячно.

1.6. За заведование полигоном, лабораторией, компьютерным классом, (устанавливается на учебный год) – до 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячно.

1.7. За руководство кружком, секцией – до 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячно.

1.8. Руководство цикловой комиссией (устанавливается на учебный год) ежемесячно от ставки преподавателя:

- общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин – до 10 %;
- математических и общих естественно-научных дисциплин – до 10 %;
- физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности – до 10 %;
- строительство железных дорог, пути и путевого хозяйства – до 15 %;
- автоматики и телемеханики на транспорте (по видам транспорта) – до 15 %;
- организации перевозок и управления на транспорте (по видам) – до 15 %;
- экономики и бухгалтерского учёта (по отраслям) – до 15 %;
- технической эксплуатации транспортного радиоэлектронного оборудования (по видам транспорта) – до 15 %.

1.9. За проверку тетрадей (устанавливается на учебный год). Выплачивается преподавателям учебного плана по дисциплинам: Русский язык и литература; Математика; Прикладная математика; Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия; Иностранный язык; Физика; Химия; Инженерная графика; Электротехническое черчение; Техническая механика – 10 % от оплаты за педагогическую нагрузку по очному обучению.

1.10. За интенсивность и напряжённость работы – устанавливается по решению директора филиала.

1.11. 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 техникума – устанавливается по решению директора филиала.

1.12. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа филиала среди населения – устанавливается по решению директора филиала.

1.13. За непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ – устанавливается по решению директора филиала.

1.14. Выплаты молодым специалистам – устанавливаются по решению директора по предложению руководителя структурного подразделения. Выплачивается лицам, для которых техникум является первым постоянным местом работы, не достигшим 35-ти лет, в первые три года работы.

1.15. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. На выплаты, которые устанавливаются в абсолютных величинах не начисляется районный коэффициент и северная надбавка.

2. Выплаты за качество работы

2.1. При наличии квалификационной категории, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путём повышения профессиональной квалификации и компетентности:

- при наличии высшей квалификационной категории – до 20 % ежемесячно;
- при наличии первой квалификационной категории – до 10 % ежемесячно;
- при наличии второй квалификационной категории – до 5 % ежемесячно.

Выплаты производятся к должностному окладу (ставке заработной платы).

Выплаты производятся с начислением на них районного коэффициента и северной надбавки.

2.2. К минимальному окладу по ПКГ устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности в зависимости от квалификационного уровня:

- Первый квалификационный уровень – коэффициент 1,0;
- Второй квалификационный уровень – коэффициент 1,05;
- Третий квалификационный уровень – коэффициент 1,10;
- Четвертый квалификационный уровень – коэффициент 1,15.

2.3. Работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении 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.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу и их размеров, принимается директором техникума персонально в отношении конкретного работника.

3. Выплаты за высокие показатели в работе

Выплаты за высокие показатели в работе устанавливаются всем работникам в зависимости от опыта и совокупное время работы в техникуме по основной занимаемой должности в следующих размерах:

Совокупное время работы в техникуме	Размер в % к месячному должностному окладу
от 1 года до 5 лет	до 10
от 5 до 10 лет	до 15
от 10 до 20 лет	до 20
свыше 20 лет	до 25

4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты;
- за здоровый образ жизни;
- к праздникам, в том числе профессиональным, памятным датам.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

На выплаты, которые устанавливаются в абсолютных величинах не начисляется районный коэффициент и северная надбавка.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

Лист учета периодических проверок

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