

Федеральное агентство воздушного транспорта

(РОСАВИАЦИЯ)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени
Главного маршала авиации А.А.Новикова» (ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им.
А.А.Новикова)**

**Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный
университет гражданской авиации имени Главного маршала
авиации А.А.Новикова»**

**Санкт-Петербург
2025**

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Принято
Ученым советом университета
« 22 » июня 2023 г.
протокол № 12

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
« 26 » июня 2023г.
протокол № 40

Утверждено приказом
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский
государственный университет
гражданской авиации имени Главного
маршала авиации А.А.Новикова»
от « 29 » июня 2023г. № 02-2-148

Оглавление

Оглавление.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ.....	9
3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА (ФИЛИАЛА).....	10
4. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ) И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УНИВЕРСИТЕТА, ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ФИЛИАЛА.....	12
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	13
5.1. Порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава высшего образования.....	13
5.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу высшего образования.....	15
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	24
6.1. Порядок формирования штатного расписания преподавателей среднего профессионального образования.....	24
6.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера преподавателям среднего профессионального образования.....	25
7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА.....	31
7.1. Порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего персонала.....	31
7.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному и прочему персоналу.....	32
8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА.....	35
8.1. Порядок формирования штатного расписания работников воздушного транспорта.....	35
8.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам воздушного транспорта.....	35
9. ПРЕМИРОВАНИЕ.....	37
10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	41

Приложение № 1	42
Профессионально-квалификационные группы работников Университета	42
Приложение № 2	52
Профессионально-квалификационные группы работников среднего профессионального образования (филиалов).....	52

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А.Новикова» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А.Новикова» (далее - университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 №367 «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 №335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2025 №436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 №408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.10.2007 №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 №393н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников воздушного транспорта»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 №424н «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 №425н «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- Приказом Министерства науки, высшей и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 №611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работников системы Комитета по высшей школе»;
- Приказом Федерального агентства воздушного транспорта Российской Федерации от 16.12.2019 №1334-П «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении федерального агентства воздушного транспорта, по видам экономической деятельности»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.09.2016 №285 «О ведомственных наградах Министерства транспорта Российской Федерации»;

– Приказом Министерства 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»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 №195 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)»;

– Указом Президента РФ от 07 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Уставом университета;

– Коллективным договором.

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

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

– субсидии на выполнение государственного задания;

– субсидии на иные цели;

– средств от приносящей доход деятельности университета.

1.5. Оплата труда в университете определяется в соответствии с отнесением должностей работников университета к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп и зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда.

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

Система оплаты труда работников университета, устанавливается с учетом:

– профессиональных стандартов;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

– иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);

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

– мнения профсоюзной организации работников университета.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников университета не могут быть меньше нижней границы диапазона должностных окладов, установленных для квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена должность работника (Приложение №1, таблица 1).

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

1.6. При повышении размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников университета в соответствии с постановлением Правительства их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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

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

1.10. 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.

1.11. В университете предусмотрены выплаты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг).

1.12. Оплата труда работников филиалов университета производится в соответствии с настоящим Положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников филиалов не могут быть меньше нижней границы диапазона должностных окладов, установленных для квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена должность работника (Приложение №2, таблица 1).

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Перечень стимулирующих выплат устанавливается применительно к соответствующей категории персонала. Размер стимулирующих выплат устанавливается применительно к конкретному работнику при оценке достижения показателей качества и количества выполняемой трудовой функции, эффективности труда.

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 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.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА (ФИЛИАЛА)

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

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

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

Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Перечень производств, работ, профессий и должностей, работа в которых предоставляет право на установление надбавки, утвержден в Коллективном договоре и (или) протоколом СОУТ (специальной оценкой условий труда).

3.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливается приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения служебной записки с обоснованием доплаты и письменного согласия работника. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Исполнение обязанностей возможно только за одного временно отсутствующего работника.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.5. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими 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.

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 Российской Федерации. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере должностного оклада.

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

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

3.7. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается работникам подразделений университета, в зависимости от степени секретности, объема сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях и продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений. Приказ с перечнем работников, которым устанавливаются указанные надбавки, составляется начальником Первого отдела в январе текущего года на календарный год с указанием должности (согласно номенклатуре) и размера надбавки в процентах.

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.8. Летно-инструкторскому и командно-летному составу университета устанавливаются компенсационные выплаты:

– за выполнение полетов в ночное время на борту воздушного судна в полете в размере 30 процентов к часовой ставке за налет;

– за выполнение работ с особо вредными условиями труда на борту воздушного судна в полете в размере 24 процентов к часовой ставке за налет.

Порядок и условия компенсационных выплат к часовой ставке за налет за особо вредные условия труда и за выполнение полетов в ночное время (в редакции приказа от 21 июня 2024 г. №08.01-3-0135):

№ п/п	Вид подготовки	Доплата за вредность	Доплата за ночные полеты
1.	Наземная подготовка перед тренажерной тренировкой	не применяется	не применяется
2.	Налет на тренажере	не применяется	не применяется
3.	Дневные полеты	применяется	не применяется
4.	Ночные полеты	применяется	применяется
5.	Полеты соло	не применяется	не применяется

6.	Дневные тренировочные полеты (в составе экипажа)	применяется	не применяется
7.	Ночные тренировочные полеты (в составе экипажа)	применяется	применяется
8.	Выполнение обязанностей дежурного по летней смене	не применяется	применяется

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

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

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

4.2.1. Должностной оклад ректора университета определяется трудовым договором и составляет до 12 размеров средней заработной платы работников основного персонала.

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

4.2.2. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору университета определяются Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

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

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

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

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

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера ректору университета устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Федеральным агентством воздушного транспорта Российской Федерации за счет ассигнований федерального бюджета.

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

На период отпуска, болезни и командировок проректоров и главного бухгалтера работникам, исполняющим его обязанности, устанавливается доплата в виде разницы оклада замещаемого работника и заработной платы замещающего работника.

4.7. 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.

4.8. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера филиала устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором.

4.9. Выплаты компенсационного характера заместителей директора и главного бухгалтера филиала устанавливаются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

4.10. Выплаты стимулирующего характера заместителей директора и главного бухгалтера филиала устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с учетом отдельных показателей оценки их деятельности.

Заместителям директора филиала выплаты стимулирующего характера устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными заместителю директора филиала.

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

4.11. Выплаты стимулирующего характера директору филиала устанавливаются ректором университета с учетом результатов деятельности филиала.

4.12. На период отпуска, болезни и командировок директора заместителям директора и иным работникам, исполняющим его обязанности, устанавливается доплата в виде разницы в должностных окладах.

На период отпуска, болезни и командировок заместителей директора и главного бухгалтера филиала работникам, исполняющим их обязанности, устанавливается доплата в виде разницы оклада замещаемого работника и заработной платы замещающего работника.

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

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

5.1.1. К должностям профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и Приложением № 1 таблица 2 настоящего Положения.

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

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании служебной записки проректора по учебной работе по ходатайству заведующих кафедрами.

Расчет объема учебной нагрузки по кафедрам на учебный год производится учебным отделом, рассматривается на Учебно-методическом совете, одобряется на Ученом совете университета и утверждается приказом ректора.

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

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

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

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

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

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

Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда, объем учебной нагрузки и размер оплаты часа устанавливается приказом ректора. Ставки почасовой оплаты труда утверждаются приказом ректора и могут пересматриваться в зависимости от финансовых возможностей университета.

5.1.3. Размер должностного оклада работников из числа ППС устанавливается в зависимости от наличия ученой степени (кандидата наук или доктора наук), на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, в соответствии с Приложением №1 таблицей 2 настоящего Положения.

Должностной оклад устанавливается в зависимости от размера занимаемой ставки по штатному расписанию.

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

Работникам из числа ППС устанавливается надбавка к должностному окладу за ученое звание:

- за ученое звание доцента 2 000 руб.;
- за ученое звание профессора 5 000 руб.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально отработанному времени в зависимости от размера занимаемой ставки.

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

- надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий, должностей; за увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производимых пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, предусмотренных по данной должности.

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 выполнение государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности университета, при условии наличия финансовых средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

Ректор имеет право самостоятельно или на основании представления проректора 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 университета по независящим от университета причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

5.2.2. Для работников из числа ППС устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

1. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается штатным работникам, кроме внешних совместителей, в зависимости от общего научно-педагогического стажа работы в учреждениях высшего образования или стажа работы в организациях, относящихся к гражданской авиации:

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| – при выслуге лет от 3 лет до 5 лет | - 1 000 руб.; |
| – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет | - 1 500 руб.; |
| – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет | - 2 000 руб.; |
| – при выслуге лет от 15 лет до 20 лет | - 2 500 руб.; |
| – при выслуге лет свыше 20 лет | - 3 000 руб. |

Надбавка за выслугу лет устанавливается с даты изменения стажа работы по приказу ректора в зависимости от размера занимаемой ставки. Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Управление кадров осуществляет контроль за изменением стажа работников, дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, и своевременно при изменении размера стажа, необходимости установления такой надбавки или увеличении её размера предоставляет данные в бухгалтерию.

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

Начисление стимулирующих выплат производится ежеквартально в соответствии с Положением об Экспертной комиссии на основании Протокола решения членов Экспертной комиссии.

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
Учебная и учебно-методическая работа				
За подготовку, написание и издание:				
учебника, учебного пособия	Издание учебника, учебного пособия с указанием СПбГУ ГА как места работы автора	Изданный учебник, учебное пособие (копия титульного листа, оборота титула и страницы с выходными данными)	Единовременно	Учебник – 100 000 руб. Учебное пособие – 30 000 руб. (на авторский коллектив)
переиздание дополненного учебника, учебного пособия	Переиздание учебника, учебного пособия с указанием СПбГУ ГА как места работы автора и информацией о дополненном издании. Издание дополнительных тиражей оплате не подлежит	Переизданный учебник, учебное пособие (копия титульного листа, оборота титула и страницы с выходными данными)	Единовременно	Учебник – 30 000 руб. Учебное пособие – 15 000 руб. (на авторский коллектив)
За разработку:				
новой ОПОП (ранее не реализуемой в рамках СПбГУ ГА)	Новая ОПОП	Выписка из Ученого совета Университета об открытии новой ОПОП	Единовременно	30 000 руб. на коллектив разработчиков
новой РПД (модуля) (ранее не реализуемой в рамках СПбГУ ГА)	Новая РПД (модуля)	Выписка из Ученого совета Университета об открытии новой ОПОП	Единовременно	10 000 руб. на коллектив разработчиков
нового электронного учебно-методического курса (ЭУМК).	Новый электронный учебно-методический курс (ЭУМК).	Ссылка на размещенный ЭУМК в системе дистанционного обучения СПбГУ ГА (ЮРАЙТ или иной российской системы дистанционного обучения)	Единовременно	10 000 руб. на коллектив разработчиков
видеолекции и её запись	За одну лекцию, длительностью от	Ссылка на размещенную	Единовременно	5 000 руб.

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
	45 мин.	видеолекцию в системе дистанционного обучения СПбГУ ГА ЮРАЙТ или иной российской системы дистанционного обучения)		
Научная работа				
За результаты				
Индекс Хирша	Достижение определённого уровня индекса Хирша по РИНЦ	Сведения из e-library	1 раз в год	h 5÷10 – 6 000 руб. h 11÷20 – 12 000 руб. h ≥ 21 – 18 000 руб.
Заявочная активность	Оформленные заявки на гранты Президента РФ, Правительства РФ, РФФИ, РНФ, Правительства Санкт-Петербурга, Минтранса, отраслевые, принятые к рассмотрению	Скан страницы с сайта грантодателя с регистрационным и данными	Единовременно	Руководителю научного коллектива/ответственному исполнителю 15 000 руб. (не более 3-х заявок за отчетный период)
Получение патента или свидетельства на РИД: - изобретение; - полезную модель; - программу для ЭВМ, базу данных.	Получение патента или свидетельства на РИД при условии оформления заявки через Университет.	Извещение о получении патента или Свидетельства из ФИПС	Единовременно	На коллектив авторов. Изобретение – 15 000 руб.; полезная модель – 10 000 руб.; программа для ЭВМ, база данных - 5 000 руб.
За публикацию:				
За подготовку, написание и издание монографии	Публикация монографии, имеющей шифр ISBN, с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы автора при условии общего объема монографии не менее 10 п.л. и числа авторов не более 5. Наличие не менее 1 внешнего рецензента.	Опубликованная монография, имеющая шифр ISBN (копия титульного листа, контртитла (оборота титула) и страницы с учетно-регистрационными сведениями).	Единовременно	100 000 руб. (на авторский коллектив)

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
За публикацию оригинальных статей:				
в периодических изданиях (журналах), индексируемых базой РИНЦ, автору – работнику СПбГУ ГА	Публикация оригинальной статьи в периодическом издании (журнале), индексируемом базой РИНЦ, с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы автора (при отсутствии студентов в числе соавторов)	Скан страницы с выходными данными статьи из e-library с указанием на индексирование базой РИНЦ и аффилиацией автора	Единовременно	5 000 руб. (на авторский коллектив)
в рецензируемых периодических изданиях (журналах), рекомендованных ВАК РФ, автору – работнику СПбГУ ГА	Публикация оригинальной статьи в рецензируемом периодическом издании (журнале), рекомендованном ВАК РФ, с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы автора	Скан страницы с выходными данными статьи из e-library и аффилиацией автора	Единовременно	15 000 руб. (на авторский коллектив)
в журналах и прочих периодических изданиях, индексируемых базами SCOPUS, Web of Science, журналах, входящих в Белый список, в ядро РИНЦ, автору – работнику СПбГУ ГА	Публикация оригинальной статьи в журнале и ином периодическом издании, индексируемом базой SCOPUS или Web of Science журналах, входящих в Белый список, ядро РИНЦ с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы автора	Скан страницы с выходными данными статьи из e-library или с официальных страниц, баз SCOPUS или Web of Science и аффилиацией автора	Единовременно	70 000 руб. (на авторский Коллектив)
За публикацию статей (материалов)				
в сборниках научных конференций и прочих изданиях, индексируемых базой РИНЦ, автору – работнику СПбГУ ГА	Публикация статьи (материала) в сборнике научной конференции и ином издании, индексируемом базой РИНЦ с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы автора	Скан страницы с выходными данными статьи (материалов) из e-library с указанием на индексирование базой РИНЦ и аффилиацией автора	Единовременно	М – 4 000 руб. В – 3 000 руб. Р – 2 000 руб. ¹
в сборниках научных конференций и прочих изданиях, индексируемых базами SCOPUS или Web of Science, автору – работнику СПбГУ ГА	Публикация статьи (материала) в сборнике научной конференции и ином издании, индексируемом базами SCOPUS или Web of Science с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы автора	Скан страницы с выходными данными статьи (материалов) из e-library или с официальных страниц, баз SCOPUS или Web of Science и аффилиацией автора	Единовременно	35 000 руб.

¹ Здесь и далее: М- Международная, В – Всероссийская, Р – Региональная

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
За организацию работы по активизации публикационной активности:				
За участие в редколлегии (редсовете) издательств, журналов, сборников конференций и др.	Издание журналов, сборников конференций в отчётный период с указанием СПбГУ ГА как единственного места работы члена редколлегии (редсовета)	Изданный выпуск журнала, сборника конференций (копия страницы журнала (сборника) с указанием персонального состава редколлегии (редсовета) и страницы с выходными данными издания	За каждое издание в отчетном периоде	4 000 руб. – сборник материалов конференции, журнал, индексируемый в РИНЦ 6 000 руб. – журнал из перечня ВАК 8 000 руб. – журнал индексируется базами SCOPUS или Web of Science или входит в Белый список, ядро РИНЦ
За рецензирование статей в журнале «Вестник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации»	Рецензия на статью, поступившую в редакцию журнала «Вестник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации». Повторное рецензирование той же статьи не оплачивается.	Справка из редакции журнала	Единовременно	5000 руб. за одну рецензию на статью автора (авторов).
За рецензирование монографии, издаваемой в СПбГУ ГА	Рецензия на монографию	Справка из РИО	Единовременно	7000 руб. за одну рецензию монографии объемом не менее 10 п.л.
За рецензирование учебника/учебного пособия издаваемых в СПбГУ ГА	Рецензия на учебник/учебное пособие	Справка из РИО	Единовременно	2000 руб. за одну рецензию на учебник/учебное пособие
За рецензирование сборника материалов конференции, издаваемого в СПбГУ ГА	Рецензия на сборник материалов конференции	Справка из РИО	Единовременно	2000 руб. за одну рецензию
Подготовка научных и научно-педагогических кадров				
За руководство (консультирование) подготовкой аспиранта/лица, прикрепленного для подготовки кандидатской	Защита диссертации аспирантом/лицом прикрепленным для написания кандидатской диссертации без освоения программы аспирантуры/докторанто	Приказ Минобрнауки России о присуждении ученой степени	Единовременно	Подготовка доктора наук – 80 000 руб. Подготовка кандидата наук – 40 000 руб.

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
диссертации без освоения программы аспирантуры/докторанта, защитившего диссертацию в период подготовки или в течение 1 года после выпуска	м с присуждением ученой степени			
За защиту диссертации с присуждением ученой степени работнику СПбГУ ГА	Защита диссертации с присуждением ученой степени	Приказ Минобрнауки России о присуждении ученой степени	Единовременно	Доктор наук – 150 000 руб. Кандидат наук – 75 000 руб.
За защиту диссертации с присуждением ученой степени работнику СПбГУ ГА -- молодому ученому – штатному сотруднику СПбГУ ГА (кандидат наук – до 30 лет, доктор наук – до 40 лет)	Защита диссертации с присуждением ученой степени молодому ученому – штатному сотруднику СПбГУ ГА (кандидат наук – до 30 лет, доктор наук – до 40 лет)	Приказ Минобрнауки России о присуждении ученой степени	Ежемесячно в течение 3-х лет	Доктор наук – 10 000 руб. Кандидат наук – 5 000 руб.
Работа в диссертационном совете, созданном на базе СПбГУ ГА, в качестве: - председателя / заместителя председателя (при выполнении обязанностей председателя) / ученого секретаря диссовета	Работа в диссертационном совете, созданном на базе СПбГУ	Копия явочного листа	За каждое заседание, в котором принимал участие очно	За заседание с рассмотрением и представлением диссертации к защите: председателю (заместителю председателя – (при выполнении обязанностей председателя) – 2 000 руб. ученому секретарю – 5 000 руб. За заседание по защите диссертации: председателю/ заместителю председателя (при выполнении обязанностей председателя) – 10 000 руб., ученому секретарю – 20 000 руб.

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
Работа в качестве члена диссовета, участвовавшего в комиссии диссертационного совета, созданного на базе СПбГУ ГА	Заключение по диссертации на предмет соответствия темы и содержания диссертации научной специальности, а также соответствия другим требованиям ВАК, подготовленного членами комиссии диссертационного совета	Копия Протокола заседания диссовета о принятии диссертации к защите	За каждую экспертизу диссертации	Каждому члену совета – сотруднику СПбГУ ГА участвовавшему в работе комиссии диссертационного совета 4 000 руб. – за докторскую диссертацию 2 000 руб. – за кандидатскую диссертацию
За оппонирование диссертации	Участие в качестве официального оппонента (кандидатская / докторская диссертация)	Копия Автореферата (титул и 2-я страница) + скан страницы сайта диссовета с размещённым отзывом	Единовременно	Докторская диссертация – 15 000 руб. Кандидатская диссертация – 8 000 руб.
Рецензирование диссертаций для представления обсуждения на заседании НТС	Письменные рецензии	Копия выписки из протокола НТС	Единовременно	Каждому рецензенту: докторская диссертация – 6 000 руб кандидатская диссертация – 3 000 руб. (однократно за автора)
За подготовку отзыва ведущей организации на диссертацию	Подготовка отзыва ведущей организации	Скан отзыва ведущей организации на сайте организации, где планируется защита	Единовременно	Докторская диссертация – 15 000 руб. Кандидатская диссертация – 8 000 руб. на коллектив составителей отзыва
За подготовку отзыва на автореферат на диссертацию	Подготовка отзыва на автореферат	Скан отзыва на автореферат на сайте организации, где планируется защита	Единовременно	Докторская диссертация – 3 000 руб. Кандидатская диссертация – 2 000 руб.
Научно-организационная работа с обучающимися				
За подготовку аспирантов, студентов, выигравших научные	Получение научного гранта / субсидии аспирантом, студентом	Документы, подтверждающие руководство	Единовременно	30 000 руб. за каждого обучающегося,

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
гранты		подготовкой аспирантов, студентов, выигравших научные гранты и подтверждающие получение гранта		выигравшего научный грант
За подготовку аспирантов, ставших победителями научных конкурсов, олимпиад	Руководство аспирантом, ставшим победителем научного конкурса, олимпиады	Документы, подтверждающие руководство аспирантами; ставшими победителями научных конкурсов, олимпиад, копия диплома победителя	Единовременно	М – 15 000 руб. В – 10 000 руб. Р – 5 000 руб. соответственно
За подготовку студентов (студентами), ставших победителями научных конкурсов, олимпиад	Руководство студентом (студентами), ставшим победителем научного конкурса, олимпиады	Документы, подтверждающие руководство студентом (студентами); ставшими победителями научных конкурсов, олимпиад, копия диплома победителя	Единовременно	М – 10 000 руб. В – 8 000 руб. Р – 2 000 руб. Соответственно (на одну работу)
За подготовку студентов, СПбГУ ГА, выступавших с докладами на конференциях (очно или в дистанте)	Научное руководство написанием материалов конференции, представленных студентов на конференцию	Программа конференции + документ, подтверждающий научное руководство	Единовременно	М – 3 000 руб. В – 2 000 руб. Р – 1 000 руб. соответственно (за доклад)
За подготовку и проведение предметных олимпиад для студентов, участие в работе оргкомитетов олимпиад	Проведенные предметные олимпиады для студентов, работа в оргкомитетах олимпиад с числом участников не менее 50 человек	Приказ ректора о проведении предметных олимпиад в Университете содержащий персональный состав оргкомитете, подтверждение числа участников	Единовременно	М – 10 000 руб. В – 5 000 руб. Р – 3 000 руб. соответственно за каждое мероприятие
Оценка профессиональной деятельности				
За участие в работе экспертного совета ВАК РФ	Работа в качестве члена экспертного совета ВАК РФ	Приказ Министерства науки и высшего образования о составе экспертного совета ВАК РФ	4 раза в год	20 000 руб.

Наименование стимулирующей выплаты (вид выполненной работы)	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
За наличие почетных званий РФ ²	Наличие почетного звания Российской Федерации у работника СПбГУ ГА	Документы, подтверждающие наличие почетного звания Российской Федерации	Ежемесячно	2 000 руб.
За звание «Почетный профессор ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова»	Наличие звания «Почетный профессор ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова»	Решение Ученого совета СПбГУ ГА	Ежемесячно	1 500 руб.

3. Доплата за увеличение объема выполняемых работ.

3.1. Доплата деканам факультетов за увеличение объема работы в зависимости от контингента обучающихся.

Доплата деканам факультетов за увеличение объема работы устанавливается на учебный год в зависимости от размера занимаемой ставки и производится ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Доплата деканам факультетов

Контингент обучающихся, чел.	Ежемесячная доплата, руб.
0 – 500	1 500
501 – 1 000	3 000
1 001 – 1 500	6 000
более 1 500	9 000

3.2. Прочие выплаты стимулирующего характера за увеличение объема и повышение качества работы.

Прочие выплаты стимулирующего характера включают в себя надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

Все вышеуказанные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета, формирующегося за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности университета. В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на определенный срок приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются приказом ректора и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора на основании служебной записки проректора по учебной работе, 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

² Перечень почетных званий: Заслуженный деятель науки (науки и техники), Заслуженный работник транспорта, Заслуженный работник высшей школы, Заслуженный пилот, Заслуженный штурман и иные почетные звания, закрепленные законодательством.

внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета.

4. Доплата профессорско-преподавательскому составу в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в целях обеспечения достигнутого уровня средней заработной платы по университету в размере до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе.

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

6.1. Порядок формирования штатного расписания преподавателей среднего профессионального образования

6.1.1. К должностям преподавателей среднего профессионального образования (далее – преподаватели СПО) относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и таблицей 2 Приложения №2 настоящего Положения.

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

Изменения и дополнения в утвержденный тарификационный список вносятся приказом ректора на основании служебной записки директора Авиацонно-транспортного колледжа (далее – АТК).

По филиалам изменения и дополнения в утвержденный тарификационный список вносятся приказом директора на основании служебной записки зам. директора филиала по направлению (руководителя структурного подразделения филиала).

Средняя месячная зарплата преподавателей СПО в тарификационном списке определяется путем умножения оклада и коэффициентов на установленный объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Норма часов учебной (преподавательской) работы составляет 720 часов в год за ставку заработной платы.

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

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

Объем учебной нагрузки на учебный год устанавливается учебно-методическим отделом АТК (филиала) и утверждается ректором (директором филиала).

Учебная нагрузка преподавателей СПО устанавливается в зависимости от квалификации преподавателя и не может превышать 1440 часов в учебном году.

Количество часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющееся нормируемой частью их педагогической деятельности, установлено 720 часов в год.

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

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

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

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

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

6.1.3. Размер должностного оклада преподавателей АТК устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, в соответствии с Приложением №1 (таблица 3) настоящего Положения.

Размер должностного оклада преподавателей филиалов устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, в соответствии с Приложением №2 (таблица 2) настоящего Положения.

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

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

- надбавка за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;
- надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за совмещение профессий, должностей; за увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производимых пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, предусмотренных по данной должности.

6.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера преподавателям среднего профессионального образования

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

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

Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности университета, при условии наличия финансовых средств.

Выплаты стимулирующего характера преподавателям АТК устанавливаются приказом ректора по представлению служебной записки директора АТК.

В филиалах выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора филиала по представлению служебной записки зам. директора филиала (руководителя структурного подразделения филиала) по направлению деятельности.

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

При недостатке финансовых средств, за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности университета по независящим от университета причинам ректор (директор филиала) имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени.

6.2.2. Для преподавателей СПО устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

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

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

Размеры надбавки по занимаемой должности преподавателей СПО

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Надбавка по занимаемой должности (% от должностного оклада)
Преподаватели, имеющие I квалификационную категорию	8%
Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию	10%

2. Надбавка за выслугу лет устанавливается преподавателям СПО, кроме внешних совместителей, имеющим педагогическую нагрузку, в зависимости от общего педагогического стажа работы в учреждениях образования или стажа работы в организациях, относящихся к гражданской авиации:

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| – при выслуге лет от 3 лет до 5 лет | - 1 000 руб.; |
| – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет | - 1 500 руб.; |
| – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет | - 2 000 руб.; |
| – при выслуге лет от 15 лет до 20 лет | - 2 500 руб.; |
| – при выслуге лет свыше 20 лет | - 3 000 руб. |

Надбавка за выслугу лет устанавливается с даты изменения стажа работы по приказу ректора (директора филиала). Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно в зависимости от размера занимаемой ставки пропорционально отработанному времени.

Кадровая служба осуществляет контроль за изменением стажа работников, дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, и своевременно при изменении размера стажа, необходимости установления такой надбавки или увеличении её размера предоставляет данные в бухгалтерию.

3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера, на основе выполнения показателей эффективности (ежемесячно / ежеквартально / на учебный семестр)

КРИТЕРИЙ 1. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УЧЕБНОЙ И ВНЕУРОЧНОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДМЕТУ			
№	Показатели		Документы в портфолио преподавателя, подтверждающие критерий
	Содержательный индикатор	Количественный индикатор	
1	Объем педагогической нагрузки (за ставку)	8 баллов за ставку (по количеству фактически отработанного времени)*	Приказ «Об установлении заработной платы»»
2	Создание программ электронного тестирования для промежуточной аттестации, электронных учебных пособий	- Программа электронного тестирования для промежуточной аттестации – 10 баллов - Электронное учебное пособие – 15 баллов	По представлению руководителя ЦК (одобрено протоколом методического совета АТК, филиала)
3	Разработка учебного пособия, рабочей тетради по дисциплине	15 баллов	Одобрено и рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом Университета
4	Разработка методических указаний, методических рекомендаций для курсантов (студентов)	8 баллов (для очной формы обучения) 10 баллов (для заочной формы обучения)	Одобрено и рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом Университета, филиала
5	Разработка УМК по учебным дисциплинам, МДК, ПМ (в пакете должны быть следующие документы: программно-планирующая документация, карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой, средства обучения, средства контроля)	15 баллов (баллы суммируются за УМК по каждой разработанной учебной дисциплине, МДК, ПМ)	Разработанная программа учебной дисциплины, МДК, ПМ (одобрено протоколом методического совета АТК, филиала)
6	Актуализация УМК по учебным дисциплинам, МДК, ПМ	5 баллов (баллы суммируются за УМК по каждой разработанной учебной дисциплине, МДК, ПМ)	Актуализированная программа учебной дисциплины, МДК, ПМ, методические рекомендации по выполнению практических работ, самостоятельных работ, контрольных работ (по представлению руководителя ЦК, методического совета филиала)
7	Создание фонда оценочных средств для проведения дифференцированного зачета, экзамена, квалификационного экзамена (утвержденного в установленном порядке и в установленный срок)	3 балла (баллы суммируются за создание преподавателем ФОС для проведения разных дифференцированных зачетов, экзаменов, квалификационных экзаменов)	По представлению ведущего методиста УМО АТК, методического совета филиала
8	Руководство выпускными квалификационными работами Защита ВКР	«отлично»- 1человек-1 балл «хорошо» - 1 человек – 0,5 балла	Отчет по результатам ГИА (заверенный заместителем директора АТК по УР, заместителем директора филиала по УР)
9	Результативность участия курсантов, вовлеченных в исследовательский или социально-ориентированный проект по учебной дисциплине (наличие курсантов – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов, дипломантов конкурсов, турниров и т.д.), результативность участия	Всероссийский уровень: 1 место – 4,5 балла 2 место – 4 балла 3 место – 3,5 балла Победитель в номинации - 3,5 балла Ведомственный уровень: 1 место – 3,5 балла 2 место – 3 балла 3 место -2,5 балла	Дипломы Грамоты Приказы об участии курсантов и подготовке этих курсантов преподавателем Положение о конкурсе

	курсантов, подготовленных преподавателем в конференциях, форумах	Победитель в номинации - 2,5 балла <i>Региональный уровень:</i> 1 место – 2,5 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1,5 балла Победитель в номинации - 1,5 балла <i>Уровень Университета:</i> 1 место – 2 балла 2 место – 1,5 балла 3 место – 1 балл Победитель в номинации – 1 балл <i>Уровень колледжа:</i> 1 место – 1,5 балла 2 место – 1 балл 3 место – 0,5 балла Победитель в номинации – 0,5 балла <i>Баллы суммируются</i> <i>(*команда рассматривается как один участник)</i>	
10	Чемпионаты профессионального мастерства (WSR)	<i>Вузовский чемпионат</i> - Участие в организации и проведении чемпионата – 5 баллов - Работа экспертом, тренером – 10 баллов <i>Региональный чемпионат</i> - Подготовка призеров – 10 баллов (за каждого) - Работа экспертом – 30 баллов <i>Подготовка участника к следующим этапам чемпионата – 15 баллов</i> <i>Баллы суммируются</i>	Сертификаты, приказы, график подготовки участников
11	За достигнутые результаты в подготовке авиационных специалистов в области знания английского языка по шкале ИКАО	4 уровень ИКАО – 0,5 балла 5 уровень ИКАО – 1 балл	Сертификат ИКАО

КРИТЕРИЙ 2. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№	Показатели		Документы в портфолио преподавателя, подтверждающие критерий
	Содержательный индикатор	Количественный индикатор	
1	Уровень и статус участия преподавателя в профессиональных конкурсах (очное участие) - наличие дипломов, сертификатов победителя или призера (I, II, III место)	Очное участие <i>Международный уровень:</i> 1 место – 5,5 балла 2 место – 5 балла 3 место – 4,5 балла Победитель в номинации - 5,5 балла <i>Всероссийский уровень:</i> 1 место – 4,5 балла 2 место – 4 балла 3 место – 3,5 балла Победитель в номинации - 3,5 балла <i>Ведомственный уровень:</i>	Дипломы Грамоты Приказы об участии преподавателя Положение о конкурсе

		1 место – 3,5 балла 2 место – 3 балла 3 место – 2,5 балла Победитель в номинации - 2,5 балла <i>Региональный уровень:</i> 1 место – 2,5 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1,5 балла Победитель в номинации -1,5 балла <i>(баллы суммируются)</i>	
2	Публикация методических материалов в сборниках, Интернет-публикация методических материалов, статей	Международный уровень – 4 балла Всероссийский уровень – 3 балла Региональный уровень – 2 балла <i>баллы суммируются (не более одной статьи по каждому уровню)</i>	Статьи с титульной страницей сборника, скриншоты страниц сайтов
КРИТЕРИЙ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ			
№	Показатели		Документы в портфолио преподавателя, подтверждающие критерий
	Содержательный индикатор	Количественный индикатор	
1	Наличие документального подтверждения реализации дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные проекты, литературные, музыкальные вечера, гостиные, творческие клубы, викторины и др.)	При наличии комплекта методических материалов мероприятия (программы, сценарии, творческие разработки) и отзывов, подтверждающих реализацию данного вида деятельности – 2 балла (за каждое мероприятие) <i>Баллы суммируются</i>	Программы, сценарии, творческие разработки и отзывы, подтверждающие реализацию данного вида деятельности
2	Результативность участия курсантов в спортивно-оздоровительных проектах, подготовленных преподавателями	<i>Международный уровень:</i> 1 место – 10 балла 2 место – 9 балла 3 место – 8 балла <i>Всероссийский уровень:</i> 1 место – 4,5 балла 2 место – 4 балла 3 место – 3,5 балла <i>Ведомственный уровень:</i> 1 место – 3,5 балла 2 место – 3 балла 3 место – 2,5 балла <i>Региональный уровень:</i> 1 место – 2,5 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1,5 балла <i>Уровень муниципального образования:</i> 1 место – 2 балла 2 место – 1,5 балла 3 место – 1 балл <i>Уровень Университета:</i> 1 место – 2 балла 2 место – 1,5 балла 3 место – 1 балл <i>Уровень колледжа (филиала):</i> 1 место – 1,5 балла 2 место – 1 балл 3 место – 0,5 балла	Дипломы Грамоты Кубки Медали

		<i>Баллы суммируются (*команда рассматривается как один участник)</i>	
3	Наличие документального подтверждения эффективности руководства учебной группой		
	1) Выполнение утвержденного плана воспитательной работы	1 балл за мероприятие <i>Баллы суммируются</i>	Сценарии, отзывы курсантов, фотоотчет
	2) Посещаемость занятий группой за семестр	От 85 % - 2 балла	Отчет, подписанный куратором группы
	3) Результативность участия группы в общеколледжных, общеуниверситетских мероприятиях (субботники, акции, тренинги, конференции, концерты и пр.)	За каждое мероприятие 1 балл (в % соотношении к контингенту в группе)	Отчет, подписанный куратором группы
КРИТЕРИЙ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, НЕ ВХОДЯЩЕЙ В ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ НАГРУЗКУ			
№	Показатели		Показатели Документы в портфолио преподавателя, подтверждающие критерий
	Содержательный индикатор	Содержательный индикатор	
1	Участие в профориентационной работе	Работа на образовательных выставках, ярмарках, форумах; участие в проведении Дней открытых дверей – 1 балл (свободный от проведения занятий день) <i>Баллы суммируются</i>	По представлению начальника УМО ATK

*Стоимость балла определяется путем деления средств фонда стимулирующих выплат, на сумму баллов, полученных по результатам оценки деятельности каждого преподавателя.

4. Прочие выплаты стимулирующего характера:

4.1. за выполнение функций классного руководителя (куратора) учебной группы устанавливается преподавателям, назначенными кураторами приказом ректора (директора филиала).

Размер вознаграждения за выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства от 30.12.2005 №850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)».

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

4.3. надбавка молодым преподавателям в возрасте до 35 лет.

Выплата устанавливается преподавателям СПО, кроме внешних и внутренних совместителей, имеющих педагогический стаж менее 3 лет, в размере 20 000,00 рублей ежемесячно, в зависимости от размера занимаемой ставки пропорционально отработанному времени. Надбавка выплачивается с 01 сентября текущего года (или с момента приема на работу работника) до 31 августа следующего года.

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

Все вышеуказанные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета (филиала), формирующегося за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности. В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом ректора (директора филиала) в соответствии с действующим законодательством.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются приказом ректора (директора филиала) и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора (директора филиала) на основании служебных записок директора АТК (зам. директора филиала по направлению деятельности), а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета (филиала).

5. Доплата преподавательскому составу в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в целях обеспечения достигнутого уровня средней заработной платы преподавателей филиалов и АТК в размере до 100% от средней заработной платы в соответствующем регионе.

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

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

7.1.1. К должностям административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего персонала относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований; от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" и в соответствии с Приложениями №1 и №2 настоящего Положения.

7.1.2. Штатное расписание административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего персонала университета и филиалов утверждается на

календарный год приказом ректора не позднее 1 января текущего года и может корректироваться в течение года.

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

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании служебных записок проректоров по направлениям деятельности (директоров филиалов).

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

Размеры должностных окладов (ставок) работников административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего персонала филиалов университета определяются в соответствии с установленной по должности ПКГ и квалификационным уровнем (Приложение № 2 настоящего Положения).

Для заместителей руководителя структурного подразделения – размер должностного оклада устанавливается на 5-10% ниже оклада по должности соответствующего руководителя, кроме должностей проректоров и главного бухгалтера университета, заместителей директора и главного бухгалтера филиала.

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

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

Работники университета (филиала) могут выполнять в свободное от основной работы время различные виды учебной работы, при наличии у них соответствующего уровня квалификации в форме совместительства в установленном законодательством порядке.

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

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

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

7.2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего 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, субсидии на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности при условии наличия средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора (директора филиала) на основании служебной записки проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности в соответствии с ходатайством руководителей структурных подразделений.

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

При недостатке финансовых средств по независящим от университета причинам ректор (директор филиала) имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на определенный период времени.

7.2.2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1. Надбавка за выслугу лет устанавливается штатным работникам, кроме внешних совместителей, в зависимости от общего количества лет, проработанных в Университете и его филиалах или стажа работы в организациях, относящихся к гражданской авиации, в следующих размерах:

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| – при выслуге лет от 3 лет до 5 лет | - 1 000 руб.; |
| – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет | - 1 500 руб.; |
| – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет | - 2 000 руб.; |
| – при выслуге лет от 15 лет до 20 лет | - 2 500 руб.; |
| – при выслуге лет свыше 20 лет | - 3 000 руб. |

Надбавка за выслугу лет устанавливается с даты изменения стажа работы по приказу ректора (директора филиала). Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно в зависимости от размера занимаемой ставки пропорционально отработанному времени.

2. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается приказом ректора (директора филиала) по представлению служебных записок проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности 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. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента составляет 3,0 и его выплата устанавливается в рублях.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливаются на любой период, не превышающий календарный год. В случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, приказом ректора (директора филиала) размер персонального повышающего коэффициента к окладу может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании служебной записки проректора по направлению деятельности (заместителя директора филиала).

3. Прочие выплаты стимулирующего характера:

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

3.2. за показатели проводимых в университете (филиале) рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений университета (филиала);

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

3.4. за разработку локальных нормативных актов, регламентирующей деятельность в университете (филиале);

3.5. за организационно-методическое сопровождение процедуры прохождения государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых университетом (филиалом);

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

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

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

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

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

3.11. за безаварийную работу и образцовое содержание автотранспорта;

3.12. за качественную и оперативную подготовку объектов университета (филиала) к учебному году, а также к работе в осенне-зимний период;

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

Все вышеуказанные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета (филиала), формирующегося за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности университета. В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на определенный срок приказом ректора (директора филиала) в соответствии с действующим законодательством.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются приказом ректора (директора филиала) и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета (филиала). Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора (директора филиала) на основании служебных записок проректоров (заместителя директора филиала) по направлениям деятельности, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим

должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета (филиала).

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ, ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

8.1. Порядок формирования штатного расписания работников воздушного транспорта

8.1.1. К перечню должностей работников воздушного транспорта относятся должности в соответствии с Профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 №393н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников воздушного транспорта» и в соответствии с Приложениями № 1 и №2 настоящего Положения.

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

Изменения и дополнения в утвержденное штатное расписание вносятся приказом ректора на основании служебной записки проректора по направлению деятельности (директоров филиалов).

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

Размеры должностных окладов (ставок) работников воздушного транспорта филиалов определяются в соответствии с установленной по должности ПКГ и квалификационным уровнем (Приложение № 2 настоящего Положения).

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

Работники по перечню должностей работников воздушного транспорта могут выполнять в свободное от основной работы время различные виды работы в форме совместительства в установленном законодательством порядке.

8.1.4. Летно-инструкторскому, командно-летному составу университета (филиала) устанавливаются часовые ставки:

- за наземную подготовку на летном тренажере;
- за летную подготовку на тренажере;
- за налет на воздушных судах;
- за осуществление контроля самостоятельных полетов обучающихся на воздушных судах без пилота-инструктора в кабине самолета;
- за выполнение обязанностей дежурного по летной смене.

Часовые ставки устанавливаются приказом ректора на любой период.

8.1.5. Работникам воздушного транспорта университета (филиала) устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

8.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам воздушного транспорта

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

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

Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности университета, при условии наличия средств.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором (директором филиала) по представлению служебной записки проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности. Ректор (директор филиала) имеет право изменить размер стимулирующей выплаты, 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 по независящим от университета (филиала) причинам ректор (директор филиала) имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат, либо пересмотреть их размеры.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на определенный период времени.

8.2.2. Для работников воздушного транспорта устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. Надбавка за выслугу лет устанавливается штатным работникам, кроме внешних совместителей, в зависимости от общего количества лет, проработанных в университете и его филиалах или стажа работы в организациях, относящихся к гражданской авиации:

– при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	- 1 000 руб.;
– при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	- 1 500 руб.;
– при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	- 2 000 руб.;
– при выслуге лет от 15 лет до 20 лет	- 2 500 руб.;
– при выслуге лет свыше 20 лет	- 3 000 руб.

Надбавка за выслугу лет устанавливается с даты изменения стажа работы по приказу ректора (директора филиала). Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно в зависимости от размера занимаемой ставки пропорционально отработанному времени.

2. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается приказом ректора (директора филиала) по представлению служебной записки проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности 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. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента составляет 3,0 и его выплата устанавливается в рублях.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на любой период, не превышающий календарный год. В случае изменения личного вклада работника в выполнение поставленных задач, улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, приказом ректора (директора филиала) размер персонального повышающего коэффициента к окладу может быть пересмотрен в любой период текущего года на основании служебной записки служебной записки проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности.

3. Прочие выплаты стимулирующего характера:

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

3.2. за иные показатели качества и интенсивности труда работников, приводящие к улучшению Уставной деятельности университета (филиала);

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

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

Все вышеуказанные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда университета (филиала), формирующегося за счет субсидий на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и собственных доходов университета (филиала). В случае нехватки вышеуказанных средств, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на определенный срок приказом ректора (директора филиала) в соответствии с действующим законодательством.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются приказом ректора (директора филиала) и могут быть изменены в связи с изменением законодательства и финансовыми возможностями университета (филиала). Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен, а их выплата приостановлена или отменена приказом ректора (директора филиала) на основании служебной записки проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности, а также в одностороннем порядке: при существенном изменении условий труда работников; изменении обстоятельств, в связи с которыми назначены надбавки к окладу; в случаях нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка; недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям; невыполнения приказов, распоряжений, указаний должностных лиц и руководства университета (филиала).

9. ПРЕМИРОВАНИЕ

9.1. Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в университете (филиале) выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

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

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

9.2. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат).

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности университета (филиала).

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

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

- 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 пилот Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;

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

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

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

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

- за достижение показателя количества изданных публикаций в списке журналов RSCI работников кафедры за календарный год;

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

- 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 университетом;

- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- интенсивность работы и качественное проведение нового набора абитуриентов.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы. При этом ректору (директору филиала) подается служебная записка проректора (заместитель директора филиала) по направлению на основании ходатайства руководителя структурного подразделения о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

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

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание университета (филиала), административное управление университетом (филиалом), 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 пилот Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;

- показатели проводимых в ВУЗе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений университета (филиала);

- обеспечение качественной работы подразделений университета (филиала), связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другим процессам управления университетом (филиалом), обеспечения безопасности университетом (филиалом), соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в университете (филиале), пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета (филиала);

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

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета (филиала);

- качественное и своевременное выполнение заданий руководства (руководителя подразделения);

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- качественная и оперативная подготовка объектов университета (филиала) к зимнему сезону;

- своевременное и качественное выполнение государственных контрактов;

- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

- эффективная работа по предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда и безопасности в подразделениях университета (филиала);

- основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;

- 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.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы. При этом ректору (директору филиала) подается служебная записка проректора (заместителя директора филиала) по направлению деятельности на основании ходатайства руководителя структурного подразделения о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

9.5. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат) работников по перечню должностей работников воздушного транспорта:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный процесс летного обучения, инженерно-авиационное, аэродромно-техническое обеспечение полетов;

- за присвоение почетных званий и (или) награждения нагрудными знаками:

«Заслуженный работник транспорта Российской Федерации», «Заслуженный пилот Российской Федерации», «Почетный работник транспорта России»;

- обеспечение качественной работы подразделений университета (филиала), связанных с летным обучением, обеспечением безопасности полетов, соблюдением правил эксплуатации и техники безопасности при работе на авиационной технике, других процессов летного обучения, связанных с обеспечением уставной деятельности университета (филиала);

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства университета (филиала) по организации и обеспечению летного обучения;

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

- качественная подготовка к изданию учебников и учебно-методических материалов по летному обучению (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

- эффективное проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися в период летного обучения;

- качественное и своевременное техническое обеспечение процесса летного обучения (обеспечение всеми инженерно-авиационного, аэродромно-технического обеспечения полетов, бытового обслуживания, питания и проживания обучающихся);

- особые заслуги перед университетом (филиалом);

- качественное и своевременное выполнение заданий руководства (руководителя подразделения);

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- своевременный ввод в эксплуатацию авиационной техники;

- обеспечение безаварийной эксплуатации авиационной техники;

- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов в области летного обучения;

- эффективная работа по предупреждению авиационных происшествий, повышению уровня безопасности полетов в подразделениях университета (филиала);

- участие в выполнении важных мероприятий по организации и обеспечению летной работы университета (филиала).

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы. При этом ректору (директору филиала) подается служебная записка проректора по направлению деятельности (заместителя директора филиала) на основании ходатайства руководителя структурного подразделения о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

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

Премии (разовые поощрительные выплаты) устанавливаются по приказу ректора (директора филиала) по основаниям и критериям, перечисленным в пунктах 9.3, 9.4, 9.5.

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

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка проректора (заместителя директора) по

направлению деятельности на основании ходатайства руководителя структурного подразделения о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

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

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

9.8. Директорам филиалов устанавливается премия на основании приказа ректора университета.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет университета для оплаты труда из субсидии на выполнение государственного задания и иных источников финансирования все выплаты стимулирующего характера за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок ректором на основании решения ученого совета.

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

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

Профессионально-квалификационные группы работников Университета

Таблица 1

Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников Университета

№ п/п	ПКГ должностей	Минимальный оклад, рублей
1	Руководители структурных подразделений	33 708
2	Работники воздушного транспорта	24 462
3	Работники сферы культуры, искусства, печатных средств массовой информации	28 208
4	Работники сферы научных исследований и разработок	24 482
5	Учебно-вспомогательный состав	24 482
6	Медицинские работники	18 096
7	Общепрофессиональные должности специалистов и служащих	19 160
8	Общепрофессиональные профессии рабочих	17 741

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего образования (профессорско-преподавательский состав)

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Должностной оклад, рублей *
2 квалификационный уровень:			
1	Ассистент	- при отсутствии ученой степени	34 628
		- при наличии ученой степени к.н.	41 991
		- при наличии ученой степени д.н.	51 782
2	Старший преподаватель	- при отсутствии ученой степени	36 347
		- при наличии ученой степени к.н.	43 698
		- при наличии ученой степени д.н.	53 500
3 квалификационный уровень:			
3	Доцент	- при отсутствии ученой степени	53 134
		- при наличии ученой степени к.н.	60 497
		- при наличии ученой степени д.н.	70 287
4 квалификационный уровень:			
4	Профессор	- при отсутствии ученой степени	63 424
		- при наличии ученой степени к.н.	70 786
		- при наличии ученой степени д.н.	80 555
5 квалификационный уровень:			
5	Заведующий кафедрой	- при отсутствии ученой степени	66 173
		- при наличии ученой степени к.н.	73 514
		- при наличии ученой степени д.н.	83 294

6 квалификационный уровень:			
6	Декан	- при отсутствии ученой степени	68 901
		- при наличии ученой степени к.н.	76 264
		- при наличии ученой степени д.н.	86 043

Таблица 3

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей
структурных подразделений**

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень:		
1	<u>Начальник</u> (директор, заведующий, руководитель): гаража, отдела, лаборатории; кабинета; прачечной, учебно-научного бюро, программ подготовки (переподготовки); учебного АМСГ, центра инновационных технологий подготовки авиационных специалистов; и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням); помощник директора, проректора, ректора	33 708
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	<u>Начальник</u> (директор, заведующий, руководитель): авиационного спортивно-технического клуба; архива; группы контроля качества; научно-организационного отдела; планово-экономического отдела; отдела по работе с обучающимися; летно-методического отдела; международного отдела; отдела по связям с общественностью и рекламе; отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны; отдела делопроизводства; отдела внутреннего контроля и аудита; отдела инфраструктуры; отдела материально-технического снабжения; отдела по учебно-инновационной работе и стратегическому развитию; отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования; отдела по подготовке и учету выпускных документов; отделов центра информационных технологий, эксплуатационного-технического управления; первого отдела; службы охраны труда; студенческого клуба; технического отдела; учебно-методического (учебного) отдела; хозяйственного отдела; управления жилищным комплексом; юридического отдела	35 393
3 квалификационный уровень (0,10):		
3	<u>Начальник</u> (директор, заведующий, руководитель):	37 078

	библиотеки; редакционно-издательского отдела; музея; отдела автоматизации и управленческого учета; транспортно-производственного отдела; управления кадров, управления международной деятельности и связям с общественностью; столовой; учебно-методического управления; эксплуатационно-технического управления; учебного управления; центра информационных технологий; научно-методического центра по обеспечению деятельности учебно-методических объединений; центра летной подготовки; центра транспортной безопасности; заместитель проректора; советник ректора	
4 квалификационный уровень (0,15):		
4	Начальник (руководитель) управления (департамента, комплекса, центра) образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт	38 764
5 квалификационный уровень (0,20):		
5	Директор (руководитель, начальник) диспетчерского тренажера, обособленного структурного подразделения: представительства, училища (не являющегося филиалом)	40 449
6 квалификационный уровень (0,25):		
6	Директор (руководитель, заведующий): института университета, отделения летных (диспетчерских, комплексных полнофункциональных) тренажеров; отделения тренажерного центра; начальник тренажерного центра	42 135

Таблица 4

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень:		
1	Лаборант, инспектор, техник; техник-лаборант; диспетчер	24 482
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Старший лаборант, старший инспектор, старший диспетчер, техник II категории, учебный мастер II категории, специалист по учебно-методической работе II категории, технический секретарь	25 706
3 квалификационный уровень (0,10):		
3	Инженер, учебный мастер I категории, методист, электроник, инженер-электроник, телетайпист, специалист по учебно-методической работе I категории,	26 931

	техник 1 категории	
Производные должности		
4	Инженер II категории, методист II категории, электроник II категории	28 277
5	Инженер I категории, методист I категории, электроник I категории	29 623
6	Ведущий инженер	30 970

Таблица 5

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1	Дежурный по общежитию; дежурный по зданию; делопроизводитель; кассир; кассир-контролер; комендант; машинистка; секретарь; паспортист; счетовод- контролер; экспедитор	19 160
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	20 118
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
3	Администратор; диспетчер; инспектор; инспектор по аттестации; инспектор по штабной работе; инспектор по делопроизводству; инспектор по кадрам; секретарь; техник; техник по учету; товаровед; художник, эксперт	24 462
2 квалификационный уровень (0,05):		
4	Заведующий складом; заведующий камерой хранения. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория (среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2-х лет)	25 685
3 квалификационный уровень (0,10):		
5	Заведующий производством; заместитель заведующего производством Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	26 909

4 квалификационный уровень (0,15):		
6	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	28 131
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень:		
8	Аналитик; администратор системы дистанционного обучения; архивист; архивист аудиовизуальных материалов; бухгалтер; бухгалтер-кассир; инженер; инженер по кадрам; инженер-программист; инженер-электронщик; инженер-электроник; специалист; специалист по авиационным тренажерам; специалист по защите информации; специалист по информационным (автоматизированным) системам; специалист по противопожарной профилактике; специалист по экологической безопасности; специалист гражданской обороны; специалист по аттестации; специалист по мобилизационной работе; специалист по госзаказам; специалист по учебно-методической работе; специалист по договорной работе; специалист по секретному делопроизводству; специалист по охране труда; специалист по кадрам; специалист по военно-учетной работе; специалист по трудоустройству; специалист по студенческой науке; специалист по работе с иностранными обучающимися; специалист по связям с общественностью; специалист по рекламе; системный администратор; психолог; программист; экономист; электроник; юрисконсульт	28 183
2 квалификационный уровень (0,05):		
9	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	29 592
3 квалификационный уровень (0,10):		
10	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	31 001
4 квалификационный уровень (0,15):		
11	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	32 411
5 квалификационный уровень (0,20):		
12	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	33 819
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности		

служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
13	Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела охраны труда; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник производственного отдела; начальник технического отдела; начальник юридического отдела	32 410
2 квалификационный уровень (0,05):		
14	Главный <*> (диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	34 029

*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Таблица 6

Профессиональная квалификационная группа должностей работников сферы научных исследований и разработок

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Должности научных работников и руководителей		
1 квалификационный уровень:		
3	Младший научный сотрудник, научный сотрудник, заведующий техническим архивом, чертежно-копировальным бюро, лабораторией (оргтехники, средств связи, компьютерного и фотокинооборудования)	24 482
2 квалификационный уровень (0,05):		
4	Старший научный сотрудник, заведующий отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением	25 706
3 квалификационный уровень (0,10):		
5	Ведущий научный сотрудник, заведующий научно-исследовательской лабораторией, руководитель группы (бригады)	26 931
4 квалификационный уровень (0,15):		
6	Главный научный сотрудник, заведующий научно-исследовательским (научно-организационным) отделом (сектором, отделением), ученый секретарь	28 155
5 квалификационный уровень (0,20):		
7	Руководитель научно-методического центра	29 379

Таблица 7

Профессиональная квалификационная группа работников воздушного транспорта

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников воздушного транспорта второго уровня		
1 квалификационный уровень:		
1	Оператор диспетчерского тренажера	24 462
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Техник АНИ; техник 1 категории ТЦ; техник по учету	25 685
3 квалификационный уровень (0,10):		
3	Заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения полетов	26 909
4 квалификационный уровень (0,15):		
4	Авиационный техник по техническому обслуживанию авиационной техники (ЛТК)	28 131
Профессиональная квалификационная группа должностей работников воздушного транспорта третьего уровня		
1 квалификационный уровень:		
5	Инженер АНО (включая старшего)	28 183
2 квалификационный уровень (0,05):		
6	Борт-механик – инструктор; инженер по техническому обслуживанию авиационной техники	29 592
3 квалификационный уровень (0,10):		
7	Инженер-инспектор по безопасности полетов; инструктор тренажера (включая старшего); штурман-инструктор; начальник: летно-методического кабинета; помощник командира учебно-летного отряда	31 001
4 квалификационный уровень (0,15):		
8	Ведущий инженер-электроник; ведущий инженер – заместитель начальника отдела технической эксплуатации ВС; методист по летной подготовке; руководитель группы инженеров – старший инженер; руководитель группы инструкторов – старший инструктор; руководитель группы электроников – старший инженер	32 411
Профессиональная квалификационная группа должностей работников воздушного транспорта четвертого уровня		
1 квалификационный уровень:		
9	Начальник отдела технической эксплуатации ВС; начальник отдела инженерного обеспечения; начальник штаба ЛТК; пилот-инструктор	32 410
2 квалификационный уровень (0,05):		
10	Главный: инженер авиационно-технической базы, метролог, механик, пилот-инспектор, штурман, штурман-инспектор, штурман училища; командир авиационной эскадрильи; начальник: аэродромной службы, базы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи (ЭРТОС), производства авиационно-технической базы, службы авиационной безопасности аэропорта, службы движения предприятия, центра диспетчерского обеспечения полетов,	34 029

	цеха технического обслуживания и ремонта авиационного и обслуживания и ремонта авиационного и радиотехнического оборудования авиационно-технической базы	
3 квалификационный уровень (0,10):		
11	Директор (технический директор, начальник) авиационно-технической базы; командир авиационного отряда	35 650

Таблица 8

Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1	Кладовщик, сторож, подсобный рабочий, гардеробщик, гладильщик; грузчик; кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям; кастелянша, горничная, уборщик складских помещений; уборщик производственных и служебных помещений; садовник, плотник, чистильщик овощей, кухонный рабочий; мойщик посуды, официант, буфетчик, маляр	17 741
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
2	Водитель автомобиля	24 499
2 квалификационный уровень (0,05):		
3	Слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту оборудования; машинист моечной машины; машинист по стирке и ремонту специальной одежды; лифтер, переплетчик, оператор стиральных машин; слесарь по ремонту и эксплуатации газопровода; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист	25 724
3 квалификационный уровень (0,10):		
4	Механик (гаража)	26 950

Таблица 9

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень (0,10):		

1	Медицинская сестра диетическая	27 055
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Врач эпидемиолог	41 153
Профессиональная квалификационная группа «Руководящий состав»		
3	Начальник отдела медицинского сопровождения	37 078

Таблица 10

Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
1	Смотритель музейный; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, музея	28 208
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (0,05):		
2	Культорганизатор	29 618
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (0,10):		
3	Главный библиотекарь - библиограф; заведующий сектором библиотеки; художник-конструктор; художник-фотограф; хранитель фондов; звукооператор; фотограф-видеооператор	31 029
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (0,15):		
4	Главный художник; главный хранитель фондов, заведующий отделом библиотеки, звукорежиссер; руководитель творческого коллектива	32 439

Таблица 11

Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»		
1	Оператор компьютерного набора	28 208
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
2	Корректор, технический редактор	29 100
2 квалификационный уровень:		
3	Референт	29 828

3 квалификационный уровень:		
4	Фоторедактор	30 555
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень:		
5	Корреспондент	31 100
2 квалификационный уровень:		
6	Дизайнер, редактор, старший корреспондент	31 878
3 квалификационный уровень:		
7	Редактор II категории	32 655
4 квалификационный уровень:		
8	Редактор I категории	33 433
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
9	Редактор отдела	33 500
2 квалификационный уровень (0,05):		
10	Ответственный секретарь	34 338
3 квалификационный уровень (0,10):		
11	Главный редактор, пресс-секретарь	35 175

Приложение № 2

Профессионально-квалификационные группы работников среднего профессионального образования (филиалов)

Таблица 1

Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников Университета

№ п/п	ПКГ должностей	Минимальный оклад, рублей
1	Руководители структурных подразделений	8 170
2	Работники сферы культуры, искусства, печатных средств массовой информации	6 809
3	Работники воздушного транспорта	5 909
4	Учебно-вспомогательный состав	5 909
5	Медицинские работники	6 220
6	Общепрофессиональные должности специалистов и служащих	4 631
7	Общепрофессиональные профессии рабочих	4 291

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей иных педагогических работников (среднего профессионального образования)

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Воспитатель	5 909
2	Старший воспитатель	6 206
3	Методист (включая старшего)	6 504
4	Музыкальный руководитель	7 151
5	Педагог-психолог	7 354
6	Мастер производственного обучения	9 884
7	Преподаватель (включая старшего)	17 331
8	Преподаватель при наличии ученой степени к.н.	20 484

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень:		
1	Начальник (заведующий, руководитель): гаража, лаборатории (-ей), методическим кабинетом, контрактной службы; организационно-воспитательного отдела (-ом),	8 170

	отделения (-ем), учебного отдела; учебно-методического отдела, организационно-воспитательного отдела; отдела производственного обучения, отдела эксплуатации наземных сооружений; центра творческого развития молодежи, и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням); помощник директора	
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	<u>Начальник (директор, заведующий, руководитель):</u> архива (-ом); канцелярией; отдела кадров, отдела делопроизводства; организационно-воспитательного отдела; отдела дополнительного профессионального образования; отдела юридического сопровождения и кадровой политики; планово-экономической службы; учебной авиационно-технической базы; отдела материально-технического снабжения; службы охраны труда; хозяйственного отдела	8 580
3 квалификационный уровень (0,10):		
3	<u>Начальник (директор, заведующий, руководитель):</u> библиотеки; музея; службы эксплуатации зданий, сооружений и капитального ремонта; службы теплотехники и санитарно-технического обеспечения; столовой	8 989
4 квалификационный уровень (0,15):		
4	Начальник тренажерного центра	9 396

Таблица 4

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень:		
1	Лаборант, инспектор, техник, диспетчер; диспетчер по расписанию; специалист по учебно-методической работе, специалист по организационно-воспитательной работе	5 909
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Старший лаборант, старший инспектор, старший диспетчер, техник II категории, специалист по учебно-методической работе II категории, специалист по организационно-воспитательной работе II категории	6 206
3 квалификационный уровень (0,10):		
3	Инженер, учебный мастер I категории, методист, специалист по учебно-методической работе I категории, специалист по организационно-воспитательной работе	6 504

	I категории, техник I категории	
Производные должности		
4.	Инженер II категории, методист II категории	6 828
5	Инженер I категории, методист I категории	7 154
6	Ведущий инженер, ведущий методист	7 479

Таблица 5

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1	Дежурный по общежитию; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; секретарь; паспортист; статистик; экспедитор	4 631
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	4 862
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
3	Администратор; администратор дежурный; воспитатель; дежурный оперативный; диспетчер; инспектор; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник по учету; техник по защите информации; техник по планированию; техник по труду, инструктор по физической культуре	5 909
2 квалификационный уровень (0,05):		
4	Заведующий складом, заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория (среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2-х лет)	6 206
3 квалификационный уровень (0,10):		
5	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6 504
4 квалификационный уровень (0,15):		
6	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по	6 798

	которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень (0,20):		
7	Мастер газодымозащитной службы; начальник (заведующий): гаража; группы капитального и текущего ремонта; группы коммунального хозяйства; группы по благоустройству; группы по обслуживанию и ремонту абонентских сетей связи и интернета; мастерской; ремонтного цеха; смены	7 113
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень:		
8	Аналитик; архивист; бухгалтер; бухгалтер-кассир; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по защите информации; инженер по нормированию труда; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по противопожарной безопасности; инженер по подготовке кадров; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; психолог; системный администратор; специалист гражданской обороны; специалист по защите информации; специалист по информационной безопасности; специалист по кадрам; администратор сети, экономист; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; юрисконсульт	6 809
2 квалификационный уровень (0,05):		
9	Спасатель Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7 150
3 квалификационный уровень (0,10):		
10	Начальник аварийно-спасательного отряда Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 492
4 квалификационный уровень (0,15):		
11	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 831
5 квалификационный уровень (0,20):		
12	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	8 170

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
13	Начальник отдела: автоматизации и механизации производственных процессов; информации; кадров; капитального строительства; материально-технического снабжения; охраны труда; планово-экономического; производственно-хозяйственного; технического; юридического; спецотдела и др.; начальник службы противопожарного и аварийно-спасательного обеспечения полетов	8 579
2 квалификационный уровень (0,05):		
14	Главный <*> (диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	8 989

*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**Профессиональная квалификационная группа работников
воздушного транспорта филиала БЛУГА**

Таблица 6

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников воздушного транспорта второго уровня		
1 квалификационный уровень:		
1	Комплектовщик авиационной техники; техник группы расшифровки и анализа полетной информации, диспетчер-техник по учету ресурсов воздушных судов и оборудования, техник по учету ресурсов воздушных судов и оборудования; комплектовщик авиационной техники	7 075
2 квалификационный уровень (0,05):		
2	Техник: аэродромной службы, по эксплуатации тренажеров, по аэронавигационной информации	7 433
3 квалификационный уровень (0,10):		
3	Дежурный штурман	7 785
4 квалификационный уровень (0,15):		
4	Авиационный техник: по горюче-смазочным материалам, по приборам и электрооборудованию, по радиооборудованию, по планеру и двигателям	8 140

Профессиональная квалификационная группа должностей работников воздушного транспорта третьего уровня		
1 квалификационный уровень:		
5	Инженер: по орнитологическому обеспечению безопасности полетов, по эксплуатации аэродромов; инспектор: по досмотру, по охране; начальник (заведующий) склада (службы) горюче-смазочных материалов	8 170
2 квалификационный уровень (0,05):		
6	Инженер–инспектор по безопасности полетов, инженер: по эксплуатации тренажеров, по надежности авиационной техники, по сертификации, отдела технического контроля, по диагностике и неразрушающему контролю, по электротехническому обеспечению полетов	8 580
3 квалификационный уровень (0,10):		
7	Старший инструктор тренажерного центра, инструктор тренажеров, инструктор по летной подготовке; начальник: летно-методического отдела, группы расшифровки и анализа полетной информации, службы электросветотехнического обеспечения полетов; производственно-диспетчерского отдела, штаба учебно-летного отряда, отдела надежности и сертификации; старший штурман бюро аэронавигационной информации	8 989
4 квалификационный уровень (0,15):		
8	Главный штурман, начальник: смены инженерно-авиационной службы, лаборатории авиационного и радиоэлектронного оборудования	9 396
Профессиональная квалификационная группа должностей работников воздушного транспорта четвертого уровня		
1 квалификационный уровень:		
9	Пилот–инспектор, пилот–инструктор, начальник: цеха инженерно-авиационной службы, службы наземного штурманского обеспечения полетов, отдела технического контроля, службы спецавтотранспорта; руководитель по организации штурманской службы	10 622
2 квалификационный уровень (0,05):		
10	Командир авиационной эскадрильи, главный инженер инженерно-авиационной службы; начальник: аэродромной службы, службы авиационной безопасности	11 152
3 квалификационный уровень (0,10):		
11	Командир учебно-летного отряда	11 686

Таблица 7

Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1	Кладовщик, заправщик ГСМ, сторож, вахтер, разнорабочий, подсобный рабочий; рабочий: по благоустройству, , по стирке и ремонту спецодежды (белья); гардеробщик, грузчик, кастелянша, горничная, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий; дворник, переплетчик, садовник, плотник, столяр, чистильщик овощей, кухонный рабочий, мойщик посуды, буфетчик, маляр, курьер	4 291
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
2	Аккумуляторщик; водитель автомобиля; машинист: насосных установок, экскаватора, заправочной машины, автокрана и т.п.; повар; портной	5 927
2 квалификационный уровень (0,05):		
3	слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автоматики, автомобилей, оборудования; электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электроустановок; электромонтер-слаботочник; оператор котельной; электрогазосварщик; токарь	6 220
3 квалификационный уровень (0,10):		
4	Механик гаража	6 516

Таблица 8

**Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и
фармацевтических работников**

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификационный уровень (0,05):		
1	Фельдшер	6 220

Таблица 9

Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
1	Смотритель музейный; библиотечарь; библиограф; методист библиотеки, музея	6 809
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (0,05):		
2	Культорганизатор	7 150
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (0,10):		
3	Главный библиотечарь - библиограф; заведующий сектором библиотеки; художник-конструктор; художник-фотограф; хранитель фондов; звукооператор; фотограф-видеооператор	7 492
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (0,15):		
4	Главный художник; главный хранитель фондов, заведующий отделом библиотеки, звукорежиссер; руководитель творческого коллектива	7 831

Таблица 10

Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации

№ п/п	Наименование должности / квалификационный уровень (повышающий коэффициент к занимаемой должности)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»		
1	Оператор компьютерного набора	6 809
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
2	Корректор, технический редактор	7 025
2 квалификационный уровень (0,05):		
3	Референт	7 200
3 квалификационный уровень (0,10):		
4	Фоторедактор	7 376
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень:		
5	Корреспондент	7 508

2 квалификационный уровень (0,05):		
6	Дизайнер, редактор, старший корреспондент	7 696
3 квалификационный уровень (0,10):		
7	Редактор II категории	7 883
4 квалификационный уровень (0,15):		
8	Редактор I категории	8 071
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень:		
9	Редактор отдела	8 087
2 квалификационный уровень (0,05):		
10	Ответственный секретарь	8 289
3 квалификационный уровень (0,10):		
11	Главный редактор, пресс-секретарь	8 491