

Согласовано:  
Представитель профсоюзного комитета:

Председатель профсоюзного комитета:  
ГБПОУ КК «НМК им. Д.Д.Шостаковича»

 Ломова И.П.

«01» января 2020 г.



Утверждено:  
Представитель работодателя:

Директор ГБПОУ КК  
«НМК им. Д.Д.Шостаковича»

 Ниривняя Г.Г.

«01» января 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате и стимулировании труда**  
**работников государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Краснодарского края**  
**«Новороссийский музыкальный колледж им. Д.Д.Шостаковича»**  
(далее – ГБПОУ КК «НМК им. Д.Д.Шостаковича», учреждение)

**1. Общие положения**

1.1. Положение вводится в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:- со статьями 130,134,136,151-153,236,372 Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указом Президента от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ (в редакции от 01.08.2012 г.) «Об образовании»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников»;

- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» с изменениями, внесенными Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 года № 19;

- «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений образования Краснодарского края», утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»; с изменениями, внесенными Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.01.2020 года № 35;

Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края";

- Приказом министерства культуры Краснодарского края № 274 от 21.07.2014 года «Об утверждении перечней должностей работников основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала государственных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края, по видам экономической деятельности»; другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом для достижения поставленных целей имеет право:

- премировать сотрудников;
- оказывать материальную помощь.

1.4. Все выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в следующих случаях:

- при отсутствии средств фонда оплаты труда;
- ухудшение качества выполняемых работ;
- при невыполнении требований по объему, качеству и срокам выполняемых работ;

1.5. Положение включает в себя:

- базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.6. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

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;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом.

1.7. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.10. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.11. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.12. Оплата труда работников ГОО и ГУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств краевого бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых государственных услуг.

1.14. При оптимизации штатного расписания и выполнении государственного задания фонд оплаты труда не уменьшается.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом минимальных коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (базовых должностных окладов), базовым ставкам заработной платы приведены ниже:

№ п/п	Наименование должностей	Базовый размер оклада, рублей
1.	Должности педагогических работников: -преподаватель (кроме того повышающий коэффициент х 0,10 + книжные 115 рублей) - Всего 9435	8472
	-педагог-психолог, методист (кроме того повышающий коэффициент х 0,09+книжные 115 рублей) - Всего 8996	8148
	-концертмейстер (кроме того повышающий коэффициент х 0,08 +книжные 115 руб.) - Всего 8915	8148
2.	Должности руководителей структурных подразделений: -заведующий методическим отделом, заведующий производственной практикой, заведующий сектором дополнительного образования, кроме того повышающий коэффициент-0,05=9371	8598
3.	Должности руководящего состава: -заведующий библиотекой,	11497

4.	<p>Общепрофессиональные должности служащих:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-секретарь руководителя</li> <li>-секретарь учебной части</li> <li>-курьер (0,5 ставки)</li> <li>-специалист по персоналу;</li> <li>-юрисконсульт;</li> <li>-специалист АХД-</li> <li>-специалист по охране труда</li> <li>-бухгалтер по учету заработной платы;</li> <li>-бухгалтер по учету нефинансовых активов;</li> <li>-программист;</li> <li>-экономист;</li> <li>- ведущий экономист - повышающий коэффициент <math>\times 0,2=7686</math>;</li> <li>-специалист по закупкам.</li> </ul>	<p>5823</p> <p>5823</p> <p>5823</p> <p>6405</p>
5.	<p>Должности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:</p> <p>1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (по общепрофессиональным профессиям рабочих):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уборщик служебных помещений;</li> <li>-дворник</li> </ul>	5629
5.1.		
5.2.	<p>2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (по общепрофессиональным профессиям рабочих)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-кладовщик</li> </ul>	5726
5.3.	<p>3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (по общепрофессиональным профессиям рабочих):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</li> <li>-слесарь - электрик по ремонту электрооборудования</li> </ul>	5823
5.5.	<p>7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (по общепрофессиональным профессиям рабочих):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-водитель автомобиля</li> </ul>	6405
5.6	<p>4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (по профессиям рабочих учреждений культуры):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-настройщик пианино и роялей</li> </ul>	9112
6.	<p>Должности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по отрасли «Культура»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- звукооператор</li> <li>-библиотекарь</li> </ul>	<p>8778</p> <p>10087</p>
6.1		
6.2		

2.3. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

2.4. Установление окладов работникам, должности которых включены в пункт 4 и 5 таблицы производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными постановлением главы администрации (губернатора)

Краснодарского края от 17 ноября 2008 года №1152 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края".

2.5. Установление окладов работникам, должности которых включены в пункт 3 и 6 таблицы производится в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края".

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников», оговориваемой в трудовом договоре.

2.7. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей государственных образовательных организаций среднего профессионального образования предусмотрены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня

его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда, предусмотренного Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента – в пределах 0,3.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный» (абзац с изменениями на 9 декабря 2011 года);

0,15 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

за профессиональное мастерство (работникам рабочих профессий);

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок и компенсационных выплат осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и иных доходов (добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и профилю деятельности.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6 и 3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.8.1 Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам учреждения, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя - из расчета 4000 рублей в месяц за классное руководство на отделении, пропорционально наполняемости.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы (Приложение № 2).

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников учреждения с иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам колледжа устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 15 %.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Минимальный размер доплаты -20 % части оклада за час работы работника. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты установлены коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

#### 4.12. РАЗМЕР ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА:

№ п.п.	Показатель выплаты	Размер, %
1.	Выплата за специфику работы устанавливается педагогическим работникам учреждения.	15% от оклада
2	За расширение зоны обслуживания (работу по УРМ с казначейством).	10 -200 % от оклада
3.	За расширение зоны обслуживания (контроль за	10 -200 % от оклада

	экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов учреждения, многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности).	
4.	За работу в ночное время	20 % факт. отр.ноч.часов

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Краснодарского края, утвержденным высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Оценочные листы являются представлениями для премирования.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

другие показатели, согласно оценочным листам.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. (Приложение № 1). Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Выплаты материальной помощи производятся в пределах фонда заработной платы.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

7.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором с министерством культуры и составляет не более 8 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, исчисленной в соответствии с порядком, определенным высшим органом исполнительной власти Краснодарского края. Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждений, устанавливается министерством культуры Краснодарского края.

7.3. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения по учебной части устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя, должностной оклад заместителя руководителя учреждения по воспитательной работе устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя, должностной оклад заместителя руководителя учреждения по административно-хозяйственной части устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя, должностной

оклад главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

7.4. Главный распорядитель учреждения, в утверждаемом им порядке могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера. В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению органа исполнительной власти Краснодарского края, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом учредителя, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственных заданий.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения (пункт с изменениями на 25 января 2012 года).

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств краевого бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом органа исполнительной власти Краснодарского края, в ведении которого находится организация.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, стимулирующего характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности, из всех источников финансирования.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Министерство культуры Краснодарского края устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.2. В штат учреждения могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений".

9.3. Тарифные ставки, оклады, (должностные оклады), ставки заработной платы работников увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах повышения (индексации) фондов оплаты труда работников учреждений Краснодарского края в установленном законом порядке, без внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

Индексация размера заработной платы производится Работодателем в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, без заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем.

9.4. В соответствии с ч. 1 ст. 424 Гражданского кодекса РФ труд лиц, привлекаемых для оказания услуг (выполнения работ), оплачивается по цене, установленной в договоре гражданско-правового характера.

## **10. Сроки действия настоящего Положения.**

10.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда действует на срок до принятия дополнений, изменений к действующему Положению или до принятия нового Положения.

10.2. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда распространяет свое действие на трудовые отношения, возникшие с 1.01..2020 года.

Ведущий экономист  
ГБПОУ КК  
«НМК им Д.Д.Шостаковича»

Карпенко Л.С.

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (ПРЕМИИ)  
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ (ЗА МЕСЯЦ, КВАРТАЛ, ПОЛУГОДИЕ, ГОД),  
ЗА КАЧЕСТВО ТРУДА И ЭФФЕКТИВНОСТЬ (ПРОДУКТИВНОСТЬ) ТРУДА**

1. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, и иных доходов (добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, направленных учреждением на оплату труда.

2. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) производятся с целью поощрения работника за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

- другие показатели, согласно оценочным листам

3. Ежемесячные стимулирующие выплаты (премирование) за высокие результаты труда и качество выполняемых работ назначаются на основании приказа директора учреждения одновременно в соответствии с настоящим Положением.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы, (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

4. Выплаты премий производятся на основании оценочных листов деятельности работников, которые содержат критерии и показатели качества труда, эффективной (продуктивной) деятельности работников учреждения и определяются настоящим Положением (Приложение 6 к настоящему Положению).

Оценочные листы являются представлениями для выплаты премии.

5. Каждому критерию и показателю качества труда, эффективной (продуктивной) деятельности работника, соответствует определенное фиксированное количество баллов (весовой коэффициент критерия).

Работник, его непосредственный руководитель, директор Учреждения и комиссия по анализу качества и эффективности труда работников, производят оценку трудовой деятельности работника в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае полного, точного, качественного и своевременного выполнения работником оцениваемого показателя по критерию (без замечаний и недостатков в работе) – по данному показателю проставляется максимальное количество баллов, предусмотренное третьей графой оценочного листа деятельности работника.

В случае частичного выполнения работником оцениваемого показателя по критерию (не полное выполнение показателя работы); выполнение показателя с незначительным нарушением сроков выполнения; выполнение показателя с незначительными ошибками и недочетами; с незначительными отступлениями от нормального процесса выполнения работы снижающими ее значение или качество) – по данному показателю проставляется максимально возможное количество баллов, предусмотренных третьей графой оценочного листа деятельности работника.

В случае невыполнения, или некачественного выполнения работником оцениваемого показателя по критерию (не выполнение значительной части работы; выполнение работы с многочисленными и (или) значительными нарушениями; выполнение работы с существенным нарушением сроков ее выполнения; выполнение показателя с существенными или многочисленными ошибками и недочетами; осуществление работы со значительными отступлениями от нормального процесса ее выполнения снижающими значение или качество данной работы) – по данному показателю проставляется 0 баллов.

Если на работника образовательного учреждения налагалось дисциплинарное взыскание в форме замечаний и выговоров:

- нарушение трудовой дисциплины
- нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе
- неполное и (или) некачественное исполнение работником своих должностных и функциональных обязанностей
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил (в том числе чистота в классах), противопожарной безопасности

выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются за период, в течение которого было применено дисциплинарное взыскание.

6. Оценочный лист деятельности заполняется на каждого работника учреждения, включая работников по совместительству.

Оценочный лист заполняется работником на себя и далее передается на рассмотрение непосредственному руководителю подразделения.

Непосредственный руководитель работника проводит объективную оценку деятельности работника, самостоятельно и независимо указывая оценку его деятельности по каждому критерию и показателю качества труда и эффективности деятельности работника. После проведения оценки непосредственным руководителем работника, оценочный лист деятельности работника передается на утверждение руководителю учреждения.

7. В случае если оценка поставленная работником себе отличается в большую или меньшую сторону от оценки, поставленной работнику непосредственным руководителем, директор Учреждения по своему усмотрению:

7.1. утверждает в неизменном виде оценку качества и эффективности труда работника указанную самим работником;

7.2. утверждает в неизменном виде оценку качества и эффективности труда работника указанную непосредственным руководителем работника;

7.3. утверждает собственную оценку качества и эффективности труда работника.

8. Заполнение всех оценочных листов деятельности работников производится ежемесячно, ежеквартально, по полугодию, 9 месяцев и за год, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

Оценке подлежит трудовая деятельность работника Учреждения за предшествующий период.

Оценочные листы деятельности должны быть заполнены работниками, их непосредственными руководителями, утверждены и сданы в бухгалтерию Учреждения в следующие сроки: - до 25 числа каждого месяца.

Работникам, не представившим в срок установленный настоящим Положением свой оценочный лист деятельности в бухгалтерию Учреждения оплата за высокие результаты труда и качество выполняемых работ не производится (за исключением

случаев, когда оценочный лист деятельности не был предоставлен не по вине работника).

9. Установление в качестве критериев и показателей качества труда и его эффективности, критериев и показателей не связанных с результативностью работы, не допускается.

10. Премияльные выплаты осуществляется учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе и от приносящей доход деятельности.

11. Размер выплат определяется следующим образом:

11.1. определяется объем премиального фонда.

11.2. на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения работниками бухгалтерии производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям для каждого работника;

11.3. по результатам подсчета баллов каждого работника бухгалтерией Учреждения составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов набранное всеми работниками по учреждению.

12. Суммарное количество баллов набранное всеми работниками по учреждению используется для определения денежного веса одного балла.

Для определения денежного веса одного балла используется следующая формула:

$$D = \frac{SF}{N} \text{ где:}$$

D – денежный вес 1 балла (в рублях);

SF- сумма премиального фонда;

N – общая сумма баллов утвержденная по всем работникам Учреждения.

13. Для определения размера выплаты конкретному работнику используется следующая формула:

$$P = D * n \text{ где:}$$

P – размер выплаты конкретному работнику за высокие результаты труда и качество выполняемых работ;

D – денежный вес 1 балла (в рублях);

n – общая сумма баллов утвержденная данному работнику за рассматриваемый период.

14. Полученный размер премиальных выплат выплачивается работникам равными долями ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям и году, при наличии премиального фонда.

15. Оценка выполнения работником содержащихся в оценочном листе деятельности критериев и показателей качества труда и его эффективности проходит последовательно в три этапа:

15.1. оценка работником своей деятельности;

15.2. оценка непосредственным руководителем работника деятельности данного работника;

15.3. утверждение директором Учреждения итоговой оценки качества и эффективности труда работника.

16. Директор Учреждения совместно с комиссией по анализу качества и эффективности труда работников Учреждения рассматривает итоговые оценки качества и эффективности труда работников.

Состав комиссии по анализу качества и эффективности труда работников определяется приказом директора Учреждения.

Количество членов комиссии по анализу качества и эффективности труда работников не может быть менее пяти человек.

Из состава комиссии по анализу качества и эффективности труда работников путем открытого голосования всех членов комиссии простым большинством голосов выбирается председатель комиссии.

17. Каждый работник Учреждения обязан предоставить непосредственному руководителю самостоятельно заполненный на себя оценочный лист деятельности.

18. Непосредственные руководители работников обязаны предоставить директору Учреждения и созданной по его приказу комиссии по анализу качества и эффективности

труда работников, оценочные листы работников с указанными в них баллами (проставленными работниками и их непосредственными руководителями).

19. Заполненные работниками и их непосредственными руководителями оценочные листы деятельности рассматриваются и анализируются директором Учреждения и комиссией по анализу качества и эффективности труда работников.

20. Работник вправе лично ознакомиться с утвержденным руководителем учреждения оценочным листом с согласия руководителя учреждения.

Работник, в случае если его непосредственный руководитель оценивает качество и эффективность труда работника ниже, чем указывал данный работник вправе приложить к оценочному листу деятельности аналитическую справку, отражающую выполняемые работником трудовые функции, успехи в работе, качество, результативность и эффективность его труда – по спорным показателям.

21. Аналитическая справка составляется работником самостоятельно и должна содержать:

21.1. наименование документа: «Аналитическая справка»;

21.2. фамилию и инициалы работника составившего аналитическую справку;

21.3. должность работника составившего аналитическую справку;

21.4. дату составления справки;

21.5. перечень оспариваемых показателей (критериев) качества и эффективности труда и объективное обоснование их выполнения, с указанием конкретных мероприятий и результатов деятельности.

22. Аналитическая справка может содержать также иные сведения, включать в качестве приложений копии документов, характеризующие качество труда, успехи и заслуги в работе (свидетельства, справки, дипломы, сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.д.).

23. Порядок заполнения оценочных листов деятельности работниками и их непосредственными руководителями определяется настоящим Положением.

24. В оценочном листе деятельности работником в обязательном порядке включаются следующие сведения:

24.1. фамилия, имя, отчество работника (без сокращений);

24.2. занимаемая работником должность;

24.3. период за который заполняется оценочный лист деятельности;

24.4. дата заполнения работником оценочного листа деятельности;

24.5. личная подпись работника.

24.6. баллы за качество и эффективность труда работника.

25. В оценочном листе работника его непосредственный руководитель указывает:

25.1. фамилию и инициалы непосредственного руководителя работника;

25.2. баллы за качество и эффективность труда работника;

25.3. личная подпись непосредственного руководителя работника.

26. Директор Учреждения указывает в оценочном листе работника конечную итоговую оценку качества и эффективности труда (в баллах) и личную подпись.

В случае, если непосредственным руководителем работника является директор Учреждения, то пятая графа оценочного листа деятельности работника не заполняется. Такому работнику директором Учреждения сразу указывается конечная итоговая оценка качества и эффективности труда, проставляемая в шестую графу оценочного листа деятельности работника.

27. По итогам утверждения всех оценочных листов деятельности работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов набранное всеми работниками по учреждению. Сводный оценочный лист утверждается директором Учреждения.

28. На основании сводного оценочного листа работниками бухгалтерии Учреждения рассчитывается денежная стоимость одного балла и размер стимулирующей выплаты каждому работнику.

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера  
Сотрудникам учреждения ГБПОУ КК «НМК им.Д.Д. Шостаковича»  
Стимулирующая надбавка  
за интенсивность и высокие результаты работы**

Устанавливается в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям:

**критерий:**  
за работу, не входящую в круг основных обязанностей

**Преподавателям и концертмейстерам**

№ п.п.	Показатель выплаты	Размер стимулирующей надбавки, % к окладу/руб.
1.	Заведование учебными кабинетами.	<b>10-100</b>
2.	Проверка письменных работ обучающихся.	<b>10-100</b>
3.	Руководство творческими коллективами учреждения.	<b>10-100</b>
4.	Работа концертмейстеров по музыкальному сопровождению мероприятий и репетиций.	<b>10-100</b>
5.	Ответственный за проведение аттестации преподавателей и концертмейстеров.	<b>10-100</b>
6.	За увеличение доли педагогических работников, реализующих профессиональные образовательные программы, имеющих квалификационные категории (высшую, первую) в общей численности педагогических работников, реализующих профессиональные образовательные программы	<b>10-100</b>
7.	Работа приемной комиссии в течение учебного года:	
	ответственный секретарь	<b>10-100</b>
	секретарь	<b>10-100</b>
8.	За выполнение функции классного руководителя	<b>4000 рублей, пропорционально наполняемости</b>
9.	За волонтерскую деятельность	<b>1200 рублей</b>

### Административно-управленческому персоналу

(заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, заведующий библиотекой, заведующий методическим отделом, заведующий производственной практикой, заведующий сектором дополнительного образования)

№ п.п.	Наименование должности	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки, % к окладу
1.	Заместитель директора по учебной работе	За проверку выполнения объема государственного задания.	20-50
		За участие колледжа в системе непрерывного профессионального образования, взаимодействие с образовательными организациями дополнительного образования и учреждениями высшего образования в сфере культуры и искусства, учреждениями культуры, образовательными учреждениями других ведомств	20-50
		За увеличение доли выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение 1 года после окончания обучения по специальности и (или) продолживших обучение в учреждениях высшего образования, в общей численности выпускников очной формы обучения	20-50
		За контроль исполнения показателей повышения эффективности и качества оказываемых услуг	20-50
2.	Заведующий производственной практикой	За контроль за реализацией перспективного плана развития колледжа в части прохождения студентами производственной практики	20-200
3.	Заведующий методическим отделом	За организацию и ведение профориентационной и кураторской деятельности.	20-50
		За осуществление творческого сотрудничества с профильными высшими учебными заведениями.	20-50
		За увеличение доли обучающихся колледжа, участвующих в конкурсах, фестивалях, концертно-выставочных мероприятиях различного уровня, в общей численности обучающихся	20-50
		За доведение до 100 % численности педагогических работников, повысивших квалификацию (или) прошедших профессиональную переподготовку в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ	20-50
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	За участие колледжа в системе непрерывного профессионального образования, взаимодействие с образовательными организациями дополнительного образования и учреждениями высшего образования в сфере культуры и искусства, учреждениями культуры, образовательными учреждениями других ведомств	20-40
		За увеличение доли обучающихся колледжа, участвующих в конкурсах, фестивалях, концертно-выставочных мероприятиях различного уровня, в общей численности обучающихся	20-40
		За увеличение доли выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение 1 года после окончания обучения по специальности и (или) продолживших обучение в учреждениях высшего образования, в общей численности выпускников	20-40

		очной формы обучения	
		За проведение и организацию военно-учетной работы со студентами.	20-40
		За выполнение работ по противодействию экстремизму и терроризму в образовательном учреждении, выполнение работ по антикоррупционной деятельности в колледже.	20-40
5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Организация и координация работ по ГО и ЧС.	20-50
		Обеспечение антитеррористической защиты в условиях учебного процесса, проведения культурно-массовых мероприятий	20-50
		За организацию работы по соблюдению норм противопожарной безопасности	20-50
		Организация выполнения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности учреждения	20-50
6.	Главный бухгалтер	За соблюдение динамики роста средней заработной платы педагогических работников по сравнению с предыдущим годом, согласно установленным среднерегиональным показателям	20-60
		За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, работа в программном обеспечении «Парус», «Контур-Экстерн», «Web-Консолидация».	20-70
		За контроль исполнения показателей эффективности деятельности учреждения	20-70
7.	Заведующий библиотекой	Контроль фонда библиотеки колледжа на факт отсутствия запрещенной литературы экстремистской направленности, согласно федеральному списку.	20-100
		За высокую читательскую активность обучающихся, сохранение контингента читающих.	20-100
8.	Заведующий сектором дополнительного образования	Организация профориентационной работы в структурном подразделении колледжа «Сектор педагогической практики».	20-200

### Вспомогательному персоналу

ведущий экономист (экономист), бухгалтер по учету заработной платы, бухгалтер по учету нефинансовых активов, специалист по закупкам специалист по охране труда, юрисконсульт, специалист по кадрам, секретарь руководителя, секретарь учебной части, водитель, звукооператор, настройщик пианино и роялей, программист, педагог-психолог, методист, лаборант, диспетчер учебной части, библиотекарь)

№ п.п.	Наименование должности	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки, % к окладу
1.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Выполнение работ по ГО и ЧС.	20-200
2.	Ведущий экономист (экономист)	За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, работа в программном обеспечении «Парус», «Контур- Экстерн », «Web-Консолидация».	20-100
		За работу в единой закупочной комиссии	

		(проведение мониторинга закупок, участие в заключении договор, участие в заседании комиссии по котировкам, аукционам, конкурсам).	20-100
3.	Бухгалтер по учету заработной платы	За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, работа в программном обеспечении «Парус», «Контур- Экстерн »,	20-100
		За работу с секретными каналами интернет банка для передачи платежных ведомостей по заработной плате, и расчетом с подотчетными лицами.	20-100
4.	Бухгалтер по учету нефинансовых активов	За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, работа в программном обеспечении «Парус», «Контур- Экстерн »,	20-100
		За работу в единой закупочной комиссии (проведение мониторинга закупок, участие в заключении договор, участие в заседании комиссии по котировкам, аукционам, конкурсам).	20-100
5.	Специалист по закупкам	За своевременное составление документации для публикации отчетности по закупкам в единой информационной системе официального сайта закупок.	20-200
6.	Специалист (инженер) по охране труда	За обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности.	20-100
		За осуществление проверок, обследований технического состояния здания, оборудования, санитарно- технических устройств, санитарно- бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников.	20-100
7.	Специалист по персоналу	За доведение до 100 % численности педагогических работников, повысивших квалификацию (или) прошедших профессиональную переподготовку в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ	20-50
		За увеличение доли педагогических работников, реализующих профессиональные образовательные программы, имеющих квалификационные категории (высшую, первую) в общей численности педагогических работников, реализующих профессиональные образовательные программы	20-50
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ для кадрового учета.	20-50
		Подготовка необходимых материалов для конкурсных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям.	20-50
8.	Юрисконсульт	За обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения и защиту его правовых интересов, за своевременное и достоверное предоставление документов по запросам.	20-100
		За разработку нормативно-правовых актов по учреждению.	20-100
9.	Секретарь руководителя	За подготовку презентационных материалов для проведения конференций, совещаний.	20-100
		За осуществление сбора текстовой информации,	20-100

		проверку на наличие ошибок и подготовку для дальнейшей публикации на сайте колледжа	
10.	Педагог-психолог	За своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля.	20-200
11.	Методист	За оказание помощи педагогическому составу в освоении инновационных программ и технологий.	20-200
12.	Диспетчер учебной части	За сохранность компьютерного оборудования, оказание помощи преподавателю в организации и проведении учебных занятий, составление отчетности.	20-200
13.	Звукооператор	За организацию сопровождения и озвучивания концертных мероприятий.	20-100
		За эксплуатацию и обслуживание сложного оборудования (электронного, звукотехнического, оптического, телевизионного, лазерного и др.).	20-100
14.	Программист	За организацию качественной работы локальной сети колледжа.	20-100
		За создания качественного программного обеспечения.	20-100
15.	Секретарь учебной части	За подготовку проектов планов работы педагогического и методического совета, контроль над выполнением принятых советом решений.	20-100
		За использование информационных технологий, ведение учета и создание базы данных сетевых показателей (на сайте «Государственных услуг» и ФРДО).	20-100
16.	Лаборант	За сохранность компьютерного оборудования, оказание помощи преподавателю в организации и проведении учебных занятий.	20-100
		Составление отчетности по учебной части.	20-100
17.	Настройщик пианино и роялей	За подготовку музыкальных инструментов к проведению концертных мероприятий.	20-100
		За организацию качественной пропаганды по сохранности и эксплуатации музыкальных инструментов.	20-100
18.	Водитель	Заблаговременное планирование оптимального маршрута движения с целью быстрого доставления пассажиров к назначенному времени.	20-100
		За выполнение курьерских обязанностей.	20-100
19.	Библиотекарь	Контроль фонда библиотеки колледжа на факт отсутствия запрещенной литературы экстремистской направленности, согласно федеральному списку.	20-100
		За высокую читательскую активность обучающихся, сохранение контингента читающих.	20-100

## Стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство

Устанавливается в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям:

**критерий:**

**рабочему персоналу**

(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, техник – электрик, кладовщик, сторож, вахтер, курьер)

№ п.п.	Наименование должности	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки, %
1.	Кладовщик	За поддержание в надлежащем состоянии сценических костюмов.	20-100
		За подготовку сценических костюмов, музыкальных инструментов для проведения концертов, конкурсов.	20-100
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок по содержанию имущества колледжа.	20-100
		За проведение контроля расходов воды, электроэнергии на основании показаний приборов, их рационального и экономного расходования.	20-100
3.	Слесарь -электрик по ремонту электрооборудования	Проведение агитационной, предупредительной работы по обеспечению безопасности работников.	20-100
		Обеспечивает правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт в соответствии с инструкциями по техническому обслуживанию, действующими техническими условиями и нормам.	20-100
4.	Уборщик служебных помещений	Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом преподавателю или заместителю директора по учебной или воспитательной работе.	20-100
		Готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.	20-100
5.	Дворник	Стрижка декоративных кустарников на газонах объекта вручную или с помощью машин и приспособлений.	20-100
		Ежедневно проверяет состояние территории и убеждается в том, что все колодцы закрыты крышками, на участке нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого стекла и т.п.).	20-100
8.	Курьер	За работу с поставщиками.	20-100
		За срочность выполнения работ.	20-100

**Персональный повышающий коэффициент за сложность, важность выполняемой работы для преподавателей и концертмейстеров критерий:**

№ п.п.	Показатель выплаты	Размер стимулирующей надбавки к окладу
1.	Ведение и обслуживание сайта учреждения. Осуществление независимой оценки качества образования	до 3,0
2.	Осуществление независимой оценки качества образования	до 3,0
3.	Заведование отделением сектора дополнительного образования	до 3,0
4.	Заведование отделениями.	до 3,0
5.	Руководство предметно-цикловыми комиссиями.	до 3,0
6.	Руководство концертно-творческой деятельностью.	до 3,0
7.	Руководство производственной (профессиональной) практикой.	до 3,0

**для административно-управленческого и вспомогательного персонала критерий:**

№ п.п.	Наименование должности	Показатель выплаты	Размер стимулирующей надбавки
1.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	За подготовку помещения колледжа и проведения творческих мероприятий (проведение концертов, фестивалей и т.д.) в части обеспечения надлежащего санитарного состояния	До 3,0
2.	Главный бухгалтер	За размещение информации об учреждении на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a> (информации об изменении сведений об учреждении, ПФХД и изменения к нему, план и отчет о выполнении государственного задания и размещение годовой бухгалтерской отчетности).	до 3,0
3.	Ведущий экономист (экономист)	За подготовку оперативной (внеплановой) отчетности и информации, целевое использование утвержденных планом финансово хозяйственной деятельности бюджетных и средств от приносящей доход деятельности.	до 3,0
4.	Заместитель директора по АХЧ	За подготовку помещения колледжа и проведения творческих мероприятий (проведение концертов, фестивалей и т.д.) в части обеспечения надлежащего санитарного состояния помещений на протяжении проведения мероприятий.	до 3,0
5.	Заведующий производственной практикой	За реализацию показателей производственной практики в отчетах СПО-1 и СПО -мониторинг	до 3,0
6.	Заведующий методическим отделом	Осуществление независимой оценки качества образования	до 3,0
7.	Педагог-психолог	За оказание психологической помощи детям подросткам и их родителям в трудных жизненных ситуациях по «Телефону доверия»	до 3,0
8.	Бухгалтер по учету нефинансовых активов	Формирование платежных поручений и выписок по лицевому счету в программе 1-С Бухгалтерия, ведение электронного документооборота.	до 3,0

9.	Бухгалтер по учету заработной платы	За ведение персонифицированного учета и не разглашение персональных данных.	до 3,0
10.	Специалист по закупкам	За самостоятельную работу на сайте «Единой информационной системе государственных закупок» (размещение документации по закупкам).	до 3,0
11.	Специалист по персоналу	За оперативное оформление информации по запросам вышестоящих организаций и надзорных органов по персоналу.	до 3,0
12.	Специалист по охране труда	Ведение электронного документооборота, оперативное оформление информации по запросам надзорных органов.	до 3,0
13.	Юрисконсульт	Осуществление методического руководства правовой работой в колледже.	до 3,0
14.	Методист	Ведение и обслуживание сайта учреждения по вопросу осуществления независимой оценки качества образования	до 3,0
15.	Секретарь руководителя	За качественную работу формирование архива, ведение электронного документооборота, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	до 3,0
16.	Секретарь учебной части	За качественную работу формирование архива, ведение электронного документооборота, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования.	до 3,0
17.	Водитель	За безаварийную работу Качественное выполнение комплекса работ по ремонту, техническому обслуживанию и содержанию управляемого автомобиля.	до 3,0
18.	Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций, эффективное использование материальных ресурсов, своевременный ремонт электрооборудования по заявке работников, ремонт мелкого инвентаря.	до 3,0
19.	Уборщик служебных помещений	За стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и качественное проведение генеральных уборок.	до 3,0

### **Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров**

1. Объем учебной нагрузки преподавателей учреждения(далее – преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

1.1. Учебная нагрузка распределяется руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

1.2. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (учащихся) и часов по учебным планам и программам.

1.3. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

1.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждения ограничивается верхним пределом 1440 часов.

2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется Министерством культуры, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением.

2.1. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя учреждения.

2.2. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий уменьшения учебной нагрузки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Преподавателям учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

**Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам  
учреждения  
ГБПОУ КК «НМК им. Д.Д. Шостаковича»**

1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей образовательного учреждения определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

1.1. Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа, 96 часов).

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

2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением.

4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

6. В случае когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

7. В учреждении среднего профессионального образования изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

8. В учреждении среднего профессионального образования с индивидуальной формой обучения тарификация преподавателей производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодия.

За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третей их часовой тарифной ставки.

### **Порядок и условия почасовой оплаты труда**

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате труда преподавателей учреждения среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

1.1. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

1.2. Для преподавателей учреждений среднего профессионального образования, как было указано в пункте 2 приложения №4 к настоящему Положению, - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

1.3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

1.4. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

**Перечень критериев и показателей  
качества труда и эффективности (продуктивности) труда  
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно. Премии выплачиваются в пределах имеющегося фонда заработной платы. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению Педагогического совета, профсоюзным комитетом не чаще одного раза в полгода. Оценочные листы профессиональной деятельности являются представлением для выплаты премии сотрудникам учреждения.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Преподаватель (по отделениям)	до 100
2.	Концертмейстер (основной состав)	до 100
3.	Концертмейстер (коллектива)	до 20
4.	Заместитель директора по учебной работе	до 100
5.	Заместитель директора по воспитательной работе	до 100
6.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	до 100
7.	Главный бухгалтер	до 100
8.	Ведущий экономист	до 75
9.	Бухгалтер по учету заработной платы	до 60
10.	Бухгалтер по учету не финансовых активов	до 60
11.	Заведующая методическим отделом	до 100
12.	Заведующий производственной практикой	до 50
13.	Заведующий библиотекой	до 50
14.	Библиотекарь	до 50
15.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	до 100
16.	Методист	до 30
17.	Лаборант	до 23
18.	Юрисконсульт	до 30
19.	Специалист по персоналу	до 30
20.	Специалист по охране труда	до 25
21.	Специалист по закупкам	до 50
22.	Педагог-психолог	до 30
23.	Звукооператор	до 30
24.	Программист	до 25
25.	Секретарь руководителя	до 25
26.	Секретарь учебной части	до 25
27.	Настройщик пианино и роялей	до 25
28.	Водитель	до 20
29.	Кладовщик	до 25
30.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	до 30
31.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	до 30
32.	Уборщик служебных помещений	до 25
33.	Курьер	до 25
34.	Дворник	до 25