Министерство культуры Астраханской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

СОГЛАСОВАНО
Председателем первичной
Профсоюзной организации
_____М.Г.Гаврикова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №59
от «01».09.2026 г.
Директор
_____А.В.Смиховская

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «АСТРАХАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением "О системе оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области" от 09.12.2008 г. №75/2008-ОЗ, Положением о системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 03. 07. 2017 г. № 232 - П.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Астраханский колледж культуры» (далее – учреждение).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- **заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- **оклад (должностной оклад), ставка заработной платы** - фиксированный размер оплаты труда работника государственного за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц либо за установленные нормы труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **выплаты компенсационного характера** - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда работников в повышенном размере;
- **выплаты стимулирующего характера** - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, предусматриваемые системами оплаты

труда работников с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

- **профессиональные квалификационные группы** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Астраханской области и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда для работников Колледжа устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения первичной профсоюзной организации работников Колледжа.

1.6. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, а также настоящим Положением.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений (далее - работники) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размер ставки заработной платы педагогических работников устанавливается с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы), определенного действующим законодательством.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням установлены в приложении к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается директором Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, с учетом квалификации работников Колледжа сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (иным представителем, избранным работниками учреждения).

1.8. Уровень квалификации (квалификационная категория) подтверждается, присваивается по результатам аттестации работников Колледжа или устанавливается на основании действующих документов, подтверждающих наличие квалификационной категории.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Размер ставки заработной платы педагогических работников устанавливается с учётом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы), определённой трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер расчетных ставок часовой оплаты труда (часовых ставок) при исчислении заработной платы педагогических работников определяется путем деления месячных ставок заработной платы (должностных окладов) на нормы педагогической работы:

- для преподавателей, педагогов дополнительного образования – на 72;
- для концертмейстеров – на 96.

1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.13. Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашением, нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим Положением

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре работника.

1.14. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплата педагогическим работникам, работающим по образовательным программам среднего профессионального образования углубленного уровня;
- надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержания ее в исправном состоянии;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.15. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за почетное звание, ученую степень;
- доплата за квалификационную категорию;
- премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы;
- иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.16. Иные виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом Колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда.

1.17. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера коллективным договором, настоящим Положением или иным локальным актом Колледжа может предусматриваться порядок оказания материальной помощи работникам с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

1.18. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждения, месячная заработная плата которая ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и

выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда данным работником учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.19. Заработная плата директора Колледжа, заместителей директора Колледжа состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.20. Должностной оклад директора Колледжа устанавливается в трудовом договоре.

1.21. Размеры должностных окладов заместителей директора Колледжа устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

1.22. Выплаты компенсационного характера директору Колледжа, его заместителям устанавливаются в соответствии с пунктом 1.14. настоящего Положения. При установлении выплат компенсационного характера характеристика условий труда на рабочем месте должна быть отражена в трудовых договорах.

1.23. Виды и размеры выплат стимулирующего характера директору Колледжа устанавливаются правовым актом министерства культуры Астраханской области исходя из задач, стоящих перед Колледжем. Выплаты стимулирующего характера директору Колледжа осуществляются с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы директора Колледжа, установленных правовым актом министерства культуры Астраханской области, и отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Колледжа.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора Колледжа устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

1.24. Денежные средства фонда оплаты труда работников Колледжа, выделяемые на выплаты стимулирующего характера директору Колледжа, не использованные в течение финансового года, направляются на выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа.

1.25. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Колледжа, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора Колледжа, его заместителей) определяется министерством культуры и туризма Астраханской области в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок формирования должностных окладов

2.1. Колледж, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих (далее - оклады (должностные оклады), ставки заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

По должностям служащих - на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

- работников культуры и искусства – утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регистрационный N 10222);

- работников образования – утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731);

- руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858), а также ПКГ других отраслей, необходимых для выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, и выполнения государственного задания, с учетом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общеотраслевым должностям.

Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, - в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.2. По должностям служащих, размеры должностных окладов по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от сложности труда данных работников.

2.3. В отдельных случаях по согласованию с первичной профсоюзной организацией, присвоение рабочим высших квалификационных разрядов (групп квалификации), которым по уровню квалификации требуется среднее специальное образование, высшие разряды (группы квалификации) могут быть присвоены рабочим, не имеющим среднего специального образования, но обладающим требуемым уровнем знаний и высоким профессиональным мастерством.

2.4. В соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37:

- должностные обязанности старших (ведущих) специалистов устанавливаются на основе характеристик соответствующих должностей специалистов. Требования к необходимому стажу работы повышаются на 2-3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории. Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Оплата труда осуществляется на основе требований соответствующих квалификационных характеристик, профессиональных стандартов по должностям, профессиям.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

3.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы на ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.2. Правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 установлены приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.3. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки, учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом, либо локальным актом Колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, тарифно-квалификационным характеристикам, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование отделениями, руководство кабинетом, клубным формированием, разработка методических материалов, проведение открытых уроков, рецензирование выпускных квалификационных работ и иными критериями, предусмотренными Положением о материальном стимулировании работников Колледжа и оказании материальной помощи).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

3.6. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору Колледжа с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Колледжа.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5. и 1.6. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601.

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

3.9. Учебная нагрузка преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов.

3.10. Определение учебной нагрузки педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

3.11. Определение учебной нагрузки педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

3.12. Педагогическим работникам, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, 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 ее уменьшения.

3.13. Преподавателям, педагогам дополнительного образования, концертмейстерам, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеразвивающим образовательным программам определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Педагогам дополнительного образования, концертмейстерам, реализующим дополнительные общеразвивающие образовательные программы с возмещением полной стоимости обучения, объем учебной нагрузки определяется исходя из объема часов, указанных в договоре на обучение.

Часовая ставка преподавателям, педагогам и старшим педагогам дополнительного образования определяется путем деления месячной ставки заработной платы (базовый оклад) на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа), концертмейстерам (базовый оклад) на среднемесячную норму учебной нагрузки (96 часов).

Педагогическим работникам, поступившим на работу в течение учебного года, объем учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями, педагогам и старшим педагогам дополнительного образования, концертмейстерам в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели, педагоги, старшие педагоги, концертмейстеры освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и

дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения от учебных занятий без сохранения заработной платы, установленный им годовой объем 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.

3.14. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

3.15. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, производится из расчета не ниже двух третей их часовой тарифной ставки.

3.16. Почасовая оплата преподавателей и других педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, оплата труда которых осуществляется исходя из нормы часов за ставку заработной платы, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы специалистам, привлекаемым для педагогической работы на условиях внешнего совместительства;
- при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год;
- при оплате педагогических часов сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы (базового оклада) на 72/96 часа.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в виде коэффициентов, процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Астраханской области и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, определяемые по результатам специальной оценки условий труда. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам учреждений не устанавливаются.

4.2. Педагогическим работникам Колледжа за работу по образовательным программам углубленного уровня устанавливается доплата в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 30 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом Колледжа в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством.

4.5. Работникам, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим более двух часов подряд, производится доплата в размере 30 процентов оклада (должностного оклада).

4.6. Водителю автобуса может быть установлена ежемесячная надбавка за безаварийную эксплуатацию техники и поддержание ее в исправном состоянии в размере до 50 процентов оклада в пределах фонда оплаты труда.

Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддерживание ее в исправном состоянии устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии устанавливается директором Колледжа с учетом мнения соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.7. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно локальным нормативным актом учреждения.

4.8. Работнику, не полностью отработавшему месячную норму в связи с тем, что работник принят на работу, либо уволен в течение календарного месяца, либо получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, находился в ежегодном оплачиваемом отпуске, не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в случаях, когда за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо по иным уважительным причинам, компенсационная доплата производится пропорционально фактически отработанного времени, при условии, что работник отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

4.9. Компенсационные доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда производятся внутренним и внешним совместителям пропорционально отработанному времени.

4.10. При расчете размера доплаты до минимального размера труда не учитываются оплата за выполнение сверхурочной работы, доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, суммы материальной помощи, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением работников с суммированным учетом рабочего времени. Для данной категории работников оплата в повышенном размере за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.11. Вынесение дисциплинарного взыскания, лишение премии не влияют на выплату компенсационной доплаты до минимального размера оплаты труда при условии выполнения месячной нормы рабочего времени.

4.12. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- сдельщикам - по двойным сдельным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

4.13. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.14. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливается работнику согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.15. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) выплачивается из расчета 5000 рублей в месяц с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию, но не более двух выплат ежемесячно одному педагогическому работнику за фактически выполненную работу вне зависимости от наполняемости групп.

5. Порядок и условия установления стимулирующего характера

5.1. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом Колледжа в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения профсоюзной организации работников и в пределах средств по фонду оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работнику устанавливаются директором Колледжа с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Колледжа, включающей представителей профсоюзной организации, в целях принятия объективного решения (далее-комиссия).

Отдельные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы и определенных локальным актом учреждения, разработанных с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 150% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с Критериями

(качественными и количественными показателями) определяемых локальным актом Колледжа или трудовом договоре с работником.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в следующих случаях и размерах:

- в отношении работников Колледжа, относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", с целью стимулирования их к качественному результату труда и профессиональному росту - максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда работников Колледжа;

- в отношении работников Колледжа, не относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", может устанавливаться с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - до 3.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается директором Колледжа по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (иным представителем, избранным работниками учреждения).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам Колледжа в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы:		в процентах
от 1 года до 3 лет	-	5
от 3 до 5 лет	-	10
свыше 5 лет	-	20

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышений, надбавок и доплат.

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры Астраханской области, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 3 июля 2017 г. N 232-П "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры Астраханской области".

5.5. Надбавка за почетное звание, ученую степень устанавливается с учетом отраслевой специфики или по направлению деятельности работника Колледжа:

- 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - за ученую степень доктора наук или за почетное звание "Народный";

- 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный".

При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Конкретные размеры надбавок за почетное звание, ученую степень устанавливаются локальным нормативным актом Колледжа с учетом мнения комиссии.

5.6. Работникам Колледжа устанавливаются доплаты за квалификационную категорию к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Доплата за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы педагогических работников с целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации компетентности в следующих размерах:

- 20 процентов - при наличии высшей (ведущей) квалификационной категории;
- 15 процентов - при наличии первой квалификационной категории;

5.7. Премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы выплачиваются работникам по результатам работы за определенный период с учетом целевых показателей эффективной работы, устанавливаемых локальными нормативными актами Колледжа. Премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы в расчете на одного работника Колледжа максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников Колледжа. Конкретный размер премиальной выплаты (поощрения) по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом Колледжа с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

5.8. Работникам Колледжа, занимающим по совместительству штатные должности в Колледже, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для стих должностей локальным нормативным актом Колледжа.

5.9. Стимулирующие надбавки выплачиваются (ежемесячно от оклада, ставки в течение учебного года):

- за руководство ПЦК – группа до 10 человек включительно - 30%, группа 11-15 человек - 40%, группа от 16 человек - 50%;
- за классное руководство – группа до 10 человек включительно - 10%, группа 11-15 человек - 15%, группа от 16 человек и выше - 20%;
- за осуществление кураторской работы (ДМШ, ДШИ) до 20%;
- руководителю коллектива, имеющего звание «Народный», «Образцовый» - 10%
- руководителю коллектива, имеющего звание «Заслуженный» - 20%.
- за проверку тетрадей по дисциплинам: русский язык и литература – 15%, иностранный язык - 10% (от ставки заработной платы педагогического работника).

5.10. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения.

5.11. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера должны быть внесены в трудовой договор.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется исходя из размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области Колледжу на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Штатное расписание Колледжа утверждается директором Колледжа и включает в себя должности специалистов Колледжа, служащих и профессии рабочих Колледжа. Численный состав работников Колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Наименования должностей или профессий работников учреждений должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих квалификационных справочниках или ПКГ или профессиональных стандартах.

Приложение 1

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням		
Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада) в рублях	Примечание (по должностям работников Колледжа)
Профессиональная квалификационная группа « Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	11 115	Заведующий костюмерным цехом
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	13 893	библиограф, главный библиотекарь, библиотекарь, мастер – художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов, звукооператор
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		
	17 367	Главный балетмейстер
Профессиональная квалификационная группа «Профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»		
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня		
	8 474	костюмер
Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
2 квалификационный уровень	10 240	Педагог-организатор, концертмейстер, педагог дополнительного образования
3 квалификационный уровень	10 421	Педагог-психолог, методист, воспитатель, старший педагог дополнительного образования
4 квалификационный уровень	11 366	старший методист, преподаватель, советник директора
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	16 393	Начальник структурного подразделения, заведующий отделением дополнительного образования, заведующий отделом
2 квалификационный уровень	16 672	заведующий сектором по практике, заведующий учебной частью
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих		
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	9 031	Архивариус
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		

1 квалификационный уровень	12 226	Лаборант, администратор, секретарь руководителя
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	13 893	Специалист по кадрам, документовед, специалист по охране труда, специалист по закупкам
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	12 782	Системный администратор
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих» четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	20 839	Начальник отдела кадров
Профессиональная квалификационная группа должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах		
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
2 квалификационный уровень	11 115	Ведущий специалист ГО
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевых профессий рабочих»		
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	8 474	Уборщик служебных помещений, сторож, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, гардеробщик
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	9 031	Водитель автомобиля
2 квалификационный уровень	9 309	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

1. Критерии для установления выплат по должностям педагогических работников кроме преподавателей

№	наименование должности	наименование критерия	% к должностному окладу	периодичность установления выплаты
1.	заведующий отделением дополнительного образования, начальник отдела дополнительного образования	участие в культурно-массовых и иных мероприятиях; поддержка одаренных и талантливых обучающихся	до 20	разовая
		организация эффективной работы отделения	до 100	на календарный год или разовая
		подготовка статистической отчетности Колледжа, отчетов	до 30	на календарный год или разовая
		эффективное использование материально-технической базы	до 20	разовая
		разработка методической документации	до 20	разовая

		разработка сценария мероприятия	до 80	
		творческая активность коллективов: количество выступлений на фестивалях (Российских, международных, республиканских, городских, областных)	до 50	разовая
		реализация маркетинговых проектов в сфере культурно - досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование), подкрепленная отчетом	до 30	разовая
		участие в работе на получение грантов, распределяемых на конкурсной основе	до 50	разовая
		постановка номеров	до 20	разовая
		представление пресс-релизов, разработка рекламной продукции	до 20	разовая
		сохранность контингента	до 50	на календарный год или разовая
		качественное проведение набора на дополнительные образовательные услуги	до 100	разовая
		осуществление мониторинга индивидуальных достижения обучающихся	до 20	разовая
2.	заместитель директора по научно - методической работе	осуществления мониторинга потребности кадров	до 20	разовая
		организация и проведение конференций, мастер-классов, семинаров, конкурсов исполнительского мастерства	до 100	разовая
		организация и проведение курсов повышения квалификации, переподготовки	до 50	разовая
		прохождение проверок без замечаний	до 50	разовая
		организация подготовительных курсов	до 50	разовая
		организация и проведение научно-практических конференций	до 100	разовая
		организация и проведение профессиональных конкурсов	до 100	разовая
		подготовка статистической отчетности Колледжа, отчетов	до 30	на календарный год или разовая
3.	заместитель директора по воспитательной работе	применение инновационных методов организации воспитательной работы	до 50	разовая
		своевременная подготовка	до 100	на календарный

		статистической отчетности Колледжа, отчетов по воспитательной работе		год или разовая
		заключение договоров с поликлиниками на медицинское обслуживание студентов	до 30	разовая
		подготовка и проведение заседаний конфликтной комиссии	до 20	разовая
		проектная деятельность	до 50	разовая
		подготовка и проведение заседаний по трудоустройству студентов (ведение документации)	до 50	на календарный год или разовая
		мониторинг трудоустройства выпускников	по итогам работы до 50	разовая
		осуществление мониторинга индивидуальных достижения обучающихся	до 20	на календарный год или разовая
4.	заместитель директора по учебной работе	соблюдение положительной динамики учебных показателей в Колледже (уменьшение количества задолженностей)	до 100	разовая или на календарный год
		подготовка и проведение педсоветов, рабочих совещаний	до 30	разовая
		сохранность контингента	до 100	по итогам семестра
		наличие положительных отзывов, отсутствие жалоб	до 20	на календарный год
		своевременная подготовка статистической отчетности Колледжа, отчетов по учебной работе	до 100	на календарный год или разовая
		разработка учебной документации (учебные планы)	до 100	на календарный год или разовая
5.	заведующий учебной частью	качественное исполнение должностных обязанностей	до 100	на календарный год или разовая
		организация и проведение ВПР, подготовка документации	до 100	разовая
		своевременная работа по предоставлению отчетности, статистических данных	до 50	на календарный год или разовая по итогам года
		осуществление мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	до 20	разовая
6.	педагог-психолог	отсутствие правонарушений, своевременная профилактика асоциального поведения	до 100	на календарный год или разовая

		проведение анкетирования, тестирование, срезы	до 20	на календарный год или разовая
		своевременное предоставление отчетов	до 20	на календарный год или разовая
7.	концертмейстер, концертмейстер ДПО	обновление музыкального материала	до 20	на календарный год или разовая по итогам года
		сопровождение и проведение мастер-классов	до 30	разовая
		подбор музыкального материала для проведения репетиционных занятий, музыкальных номеров, запись фонограммы	до 100	на календарный год или разовая
		методические разработки, выступление с докладами на педагогических советах, координация работы органов студенческого самоуправления	до 30	разовая
		участие: - конкурсы, фестивали; - концерты	до 40 до 20	разовая по итогам
8.	педагог-организатор	создание видеосюжета, подборка музыкального материала, дизайн	до 30	разовая по итогам
		оформление и подготовка документов для участия студентов в творческих конкурсах различного уровня (заочные конкурсы)	до 20	на календарный год или разовая
		участие в научно-исследовательской и методической работе (количество созданных и реализуемых проектов, их измеримые результаты)	до 50	разовая по итогам
		разработка афиш, пригласительных билетов, грамот для мероприятий Колледжа	до 100	разовая по итогам
		разработка сценариев, режиссерская деятельность по подготовке мероприятий различного направления	до 100	на календарный год или разовая по итогам работы
9.	педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования	использование воспитательных технологий	до 30	на календарный год или разовая
		постановка номеров	до 20	разовая
		признание профессионализма (наличие положительных отзывов, отсутствие жалоб со стороны родителей)	до 50	на календарный год или разовая

		сохранность контингента учащихся	до 50	на календарный год или разовая
		проведение творческих отчетов, срезов, показов	до 20	разовая
		накопление и систематизация учебно-методического фонда	до 20	разовая
10.	старший методист, методист	организация и проведение вступительных испытаний, формирование отчета	до 100	разовая
		осуществления мониторинга потребности кадров	до 50	на календарный год или разовая
		качественная организация и проведение курсов повышения квалификации, переподготовки по профилю Колледжа	до 50	на календарный год или разовая по итогам работы
		организация и проведение конкурсов исполнительского мастерства среди учащихся школ	до 100	на календарный год или разовая
		методическая помощь в оформлении портфолио, методических материалов	до 20	разовая
		ведение фото – и видео съемок, составление пресс-релизов, работа с платформой про-культура	до 50	на календарный год или разовая
		качественное проведение набора на новый учебный год	до 100	разовая
11.	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	анализ информации и разработка стратегии развития системы воспитания образовательной организации	до 150	на календарный год
		подготовка статистической отчетности Колледжа, отчетов	до 30	на календарный год или разовая
12.	главный балетмейстер	оказание методической и практической помощи коллективам школ и школ искусств	до 20	разовая по итогам работы
		организация и участие в работе по проведению массовых зрелищ и представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, концертов, карнавалов, народных гуляний	до 50	разовая по итогам работы
		оформление документов на получение грантов, распределяемых на конкурсной основе	до 50	разовая
		проведение профориентационной работы	до 50	на календарный год или разовая

13.	заведующий сектором по практике	разработка учебно – методических материалов, пособий	до 30	на календарный год
		системная работа по увеличению баз практик своевременная сдача документов в архив	до 50 до 50	на календарный год или разовая по итогам работы по итогам года
		качественное ведение учетной документации (контингента) баз практик	до 50	на календарный год или разовая
14.	воспитатель	взаимодействие с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими (проведение родительских собраний)	до 20	на календарный год или разовая
		соблюдение положительной динамики воспитательного процесса в общежитии Колледжа (сокращение количества правонарушений, нарушений внутреннего распорядка)	до 50	по итогам года
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 50	ежемесячно

2. Критерии для установления выплат

№	наименование должности	наименование критерия	% к должностному окладу	периодичность установления выплаты
1.	заместитель директора по АХЧ	своевременная организация и проведение аттестации сотрудников	до 30	на календарный год или разовая
		качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и окончанием отопительного сезона, обслуживание калориферной системы	до 50	разовая
		эффективное использование материально-технической базы	до 50	на календарный год или разовая
		обеспечение контроля за выполнением требований по проведению мероприятий по охране труда, необходимое материально-техническое обеспечение	до 50	на календарный год или разовая
		эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	до 150	разовая, по итогам работы
		обеспечение контроля за выполнением требований по проведению мероприятий по	до 100	на календарный год или разовая

		электро-пожарной безопасностям		
2.	мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов	своевременное оформление заявки на приобретение запасных частей, необходимых для ремонта инструментов	до 20	разовая
		разработка технологических решений выполнения ремонта элементов конструкций музыкальных инструментов, последовательности и технологии их сборки	до 50	разовая
		своевременное реагирование на заявки педагогического состава	до 50	на календарный год или разовая
3.	начальник отдела, специалист по кадрам	своевременное представление сведений по факту трудоустройства, перевода, увольнения	до 50	по итогам года
		подготовка проектов тарификационных списков и штатного расписания	до 100	по требованию
		переписка по вопросам в пределах компетенции, касающимся деятельности учреждения	до 20	на календарный год или разовая
		своевременное оформление отчетных материалов в различные организации (Министерство образования, Министерство Культуры, Центр занятости, стат управление и т. д)	до 50	на календарный год или разовая
		своевременное оформление наградных документов	до 50	на календарный год или разовая
		оформление заявок в службу занятости населения на требуемые специальности, своевременная сдача отчетности	до 30	по итогам года
		разработка и актуализация правоустанавливающих и локальных актов Колледжа	до100	разовая
		разработка проектов трудовых договоров (с учетом характеристик должностных инструкций, выполняемой работы), должностных обязанностей сотрудников и педагогического коллектива	до 50	на календарный год
		работа на платформе Труд всем, Сбис	до 50	разовая
4.	главный библиотекарь, библиотекарь,	работа с фондом (мелкий ремонт), качественное и своевременное оформление	до 40	на календарный год или разовая

	библиограф	плановой документации (планов работы)		
		создание комфортной библиотечной среды (предложения по оптимизации пространства библиотеки, участие в перестановках, благоустройстве)	до 40	на календарный год
		осуществление пропаганды чтения как формы культурного досуга (разработка сценариев, проведение классных часов, литературных чтений, диспутов, бесед и т. д.)	до 50	на календарный год или разовая
		подготовка и проведение мероприятий, выставок, презентаций	до 20	разовая
		увеличение числа пользователей	до 100	на календарный год или разовая
		ведение сайта	до 20	на календарный год или разовая
5.	Заведующий отделом	творческая активность коллективов: количество выступлений на мероприятиях, фестивалях (Российских, международных, республиканских, городских, областных)	до 50	на календарный год или разовая
		поступление внебюджетных финансовых средств	до 50	разовая
		организация эффективной работы отделения	до 100	на календарный год или разовая
		подготовка статистической отчетности Колледжа, отчетов	до 30	на календарный год или разовая
		эффективное использование материально-технической базы	до 20	разовая
		разработка методической документации	до 20	разовая
		освещение деятельности учреждения в СМИ, СС	до 20	разовая
		ведение воинского учета и бронирования военнообязанных	до 100	на календарный год
		отсутствие нарушений со стороны студентов требований охраны труда, пожарной безопасности при участии в мероприятиях	до 50	по итогам года
6.	заведующий костюмерной,	ремонт костюмов	до 100	на календарный год или разовая

	костюмер	сопровождение и участие в концертных мероприятиях с целью подгонки костюмов	до 70	на календарный год или разовая
		профессионально значимые качества (отсутствие конфликтов в коллективе, отсутствие жалоб)	до 100	на календарный год по итогам прошедшего года
		пошив костюма (1 шт.)	до 20%	по выполнению работы
		разработка модели костюмов	до 30%	по выполнению работы
7.	секретарь руководителя	качественное выполнение разовых поручений	до100	разовая
		отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 50	на календарный год или разовая
		участие в разработке и проверка проектов локальных актов, подготавливаемых учреждением	до 100	на календарный год или разовая
8.	документовед	оперативное и качественное выполнение поставленной задачи	до 100	на календарный год или разовая
		соблюдение сроков исполнения документации	до 50	ежемесячно
		работа на платформе ФИС ФРДО	до 100	на календарный год или разовая
		качественное оформление дипломов выпускников	до 100	разовая
9.	водитель автомобиля 5 разряда	отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 50	по итогам полугодия
		осуществление мелкого ремонта, уход за транспортным средством	до 100	на календарный год или разовая
		уборка автобуса	до 50	на календарный год или разовая
		отсутствие ДТП	до 50	по итогам полугодия
10.	лаборант	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	по итогам полугодия
		оформление документации на платной основе, проведение сверок	до 100	на календарный год или разовая
11.	администратор	разработка и ведение базы данных электронно-образовательных ресурсов Колледжа	до 50	на календарный год или разовая
		Работа в системе ЕИС, ГИС «ФИС ГИА и Приема»	до 50	разовая
		разработка макета сайта учреждения	до 50	на календарный год или разовая
12.	звукооператор	отсутствие жалоб и нарушений трудовой дисциплины	до 100	по итогам полугодия

		подготовка музыкальных треков, фонограмм, монтаж текстового материала для номеров	до100	на календарный год или разовая
		сопровождение мероприятий, концертов, выступлений	до 50	на календарный год или разовая
		сохранность оборудования	до 50	на календарный год или разовая
13.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей оборудования	до 100	по итогам года
		своевременное и правильное оформление заявок на техническое обслуживание, оснащение и ремонт	до 50	ежемесячно
		обеспечение сохранности и экономии используемых в работе оборудования, инструментов, материалов, инструментов, моющих средств	до 100	по итогам полугодия
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 100	по итогам проверки
14.	специалист по охране труда	своевременное оформление и ведение документации	до 50	ежемесячно
		оформление антитеррористического паспорта учреждения, работа в антитеррористической комиссии	до 100	разовая
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 100	по итогам проверки
		оформление документации для проведения медицинской комиссии	до 100	по итогам полугодия
15.	специалист по закупкам	переписка по вопросам заключения договоров, иных вопросов, касающихся деятельности учреждения, претензионная работа, представление интересов учреждения в иных организациях	до 50	на календарный год или разовая
		отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	до 100	по результатам проверки
16.	ведущий специалист ГО	качественное проведение учений в соответствии с планами эвакуации	до 50	ежеквартально
		своевременное и качественное оформление журналов по инструктажам	до 100	на календарный год или разовая

		участие в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации, повышения эффективности использования техники	до 100	на календарный год или разовая
		отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	до 100	по результатам проверки
		оформление документов в миграционной службе	до 15	по факту за 1 учащегося
17.	системный администратор	своевременное оформление заказа на приобретение оборудования и запасных частей, проведение мелкого ремонта	до 30	на календарный год или разовая
		изучение возможности подключения дополнительных внешних устройств с целью расширения технических возможностей	до 50	на календарный год или разовая
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 50	ежемесячно
18.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей оборудования	до 100	на календарный год или разовая
		оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	до 50	на календарный год или разовая
		выполнение погрузо-разгрузочных работ	до 50	на календарный год или разовая
		эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	до 150	по итогам работы
		мониторинг необходимого оборудования, материалов	до 50	на календарный год или разовая
19.	слесарь – ремонтник оборудования	оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	до 50	на календарный год или разовая
		обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей	до 100	по итогам года
		качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей оборудования	до 50	на календарный год или разовая
		эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	до 150	по итогам работы

		выполнение погрузо-разгрузочных работ	до 50	на календарный год или разовая

3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта, участие в методической, научно-исследовательской работе, использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения (разовые выплаты).

№	наименование критерия	% к должностному окладу	периодичность установления выплаты
1.	участие преподавателей и подготовка и участие студентов в научно-практических и методических мероприятиях, имеющих образовательную ценность (конференциях, круглых столах, педагогических чтениях, семинарах, мастер-классах и др.) - внутриколледжное; - общегородского, областного масштаба; - регионального, Российского, международного масштаба. ***оплата производится за выступление или публикацию**	до 10 до 15 до 20	по итогам работы
2.	наличие опубликованных работ в периодической печати (газеты, журналы), «Педагогической копилке» и других изданиях: - внутри Колледжа; - периодические издания; - областные, региональные и всероссийские, международные; выпуск внутриколледжной газеты	до 5 до 10 до 15 до 30	по итогам работы
3.	выполнение переложений, аранжировок; составление сценарных сборников, репертуарных сборников для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоров для образовательных целей	до 30	по итогам работы
4.	разработка методических материалов, имеющих практическую ценность: - экзаменационные тесты; -методические рекомендации и указания*; -курс лекций*; -учебное пособие*; -ведение исследовательской и экспериментальной работы, разработка методических материалов. ***материалы должны иметь внешнюю рецензию. Все виды материалов должны быть сданы в электронном виде в методический кабинет Колледжа.**	до 5 до 10 до 15 до 20 до 40	по итогам работы
5.	проведение открытых уроков, кураторских часов (с оформлением материалов, включая видеозапись, и сдачей их в методический кабинет).	до 10	по итогам работы
6.	разработка сценария: - крупной формы; -малой формы.	до 80 до 40	по итогам работы

7.	режиссёрско-постановочная работа: - крупных форм; - малых форм.	 до 80 до 40	по итогам работы
	использование новых педагогических технологий; участие в обновлении сайта Колледжа; разработка учебно-методических пособий, электронных учебно-методических пособий; рекомендации по курсовому и дипломному проектированию по самостоятельной работе;	до 30	по итогам работы
8.	наглядное, музыкальное и видео оформление общеколледжных и выездных культурно – массовых мероприятий. Создание электронных презентаций.	до 20	по итогам работы
9.	обеспечение учебно-воспитательного процесса мультимедийными материалами (в помощь преподавателям и студентам).	до 30	по итогам работы
10.	выступление с докладом на: педсовете, методсовете, семинаре кураторов.	до 5	по итогам работы
11.	работа в составе жюри конкурсов, организованных оргкомитетом Колледжа: - внутриколледжные - региональные, межрегиональные - российские, международные	 до 20 до 50 до 100	по итогам работы
12.	дизайнерские разработки	до 50	по итогам работы
13.	постановочные работы (номера)	до 30	по итогам работы
14.	работа в качестве наставника (представление отчета зам директора по методической работе)	до 20	ежемесячно

4. Активность педагогического работника во внеурочной воспитательной деятельности.

№	наименование критерия	% к должностному окладу	периодичность установления выплаты
1.	участие в культурно-массовом мероприятии: на специализации; в Колледже; выездное.	 до 5 до 10 до 15	по итогам работы
2.	организованное преподавателем посещение студентами выставок, концертов, мероприятий, спектаклей	до 5	по итогам работы
3.	ведение протоколов педагогических, художественных и методических советов, производственных собраний, комиссий.	до 10	ежемесячно в течение учебного года
4.	ведение воинского учета	до 50	ежемесячно

5. Успешность педагогического работника в профессиональной деятельности, учебной работе (динамика учебных достижений студентов, в том числе на внеклассных мероприятиях, фестивалях, конкурсах).

№	Критерии	% размер доплаты к ставке	периодичность выплаты

1.	исполнительская работа преподавателей, педагогов и концертмейстеров как сольных исполнителей или в составе творческого коллектива (пропорционально количеству участников); творческий отчёт преподавателя (класса преподавателя, педагога): -внутриколледжное мероприятие - выездное	 до 10 до 15	по итогам работы
2.	разработка требований к ГИА; разработка тематики курсовых и дипломных проектов	до 10	разовая
3.	участие в профориентационной и информационной работе, посещение СОШ, ДМШ, ДШИ; количество абитуриентов из этих школ, кураторство детских музыкальных школ, детских школ искусств (при наличии заявления администрации школ и выезда в данное учреждение)	до 15	на календарный год разовая
4.	репетиция во внеурочное время	до 5	по итогам работы
5.	по результатам государственной (итоговой) аттестации при обученности 100%, качестве обучения 40% и более – преподавателям-предметникам	до 20	на календарный год
6.	подготовка и проведение внеклассных мероприятий;	до 5	разовая (сдать отчет о проведении)
7.	замена струн и ремонт струнных инструментов	до 20	календарный год или разовая
8.	написание партий для оркестра	до 50	по итогу сдачи материала
9.	участие в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Преподаватель года») и т. д. участие победитель	 до 10 до 50	календарный год или разовая
10.	за личную победу или победу студента в конкурсе (профессиональных учебных заведений по профилю обучения, при поддержке Министерства культуры РФ, министерств культуры регионов) очно/заочно в профессиональных международных и всероссийских **конкурсах** и получивших: - Гран - При или диплом лауреата I степени; - диплом лауреата II степени; - диплом лауреата III степени. за личную победу или победу студента в профессиональных региональных и межрегиональных конкурсах и получивших: - Гран - При или диплом лауреата I степени; - диплом лауреата II степени; - диплом лауреата III степени. за личную победу или победу студента в профессиональных областных конкурсах и получивших: - Гран - При или диплом лауреата I степени; - диплом лауреата II степени;	 <

	- диплом лауреата III степени. получивших: - диплом дипломанта (любого уровня); -сертификат участника (любого уровня). за подготовку и победу в областных олимпиадах по учебным дисциплинам среди студентов ССУЗов: (очно/заочно) - I место; - II место; - III место. Получивших: - диплом; - за участие.	до 20/10 до 10/5 до 5/1 до 80/20 до 70/15 до 60/10 до 10/5 до 5/1	 по итогам результатов по итогам результатов по итогам результатов

6. Критерии качества и результативности работы.

№	наименование критерия	% к должностному окладу	периодичность установления выплаты
	за: - высокую результативность в работе; - напряженность, интенсивность: - выполнение учреждением показателей государственного задания; - участие в реализации инновационных проектов; - организация (участие в организации) оказания платных дополнительных услуг (приносящая доход деятельность) - качественное и своевременное предоставление отчетности; - выполнение мероприятий по качественному содержанию и улучшению материально-технической базы учреждения; - участие в разработке локальных актов учреждения; - выполнение работы на высоком профессиональном уровне; - работу по инвентаризации основных фондов	до 150	единовременная выплата, не чаще двух раз в год

Приложение

Нормы времени
для расчета объема учебной работы преподавателей, работающих по образовательным программам среднего профессионального образования

№ п/п	вид учебной деятельности	расчетная единица	норма времени
1.	проверка домашних контрольных работ студентов заочной формы в межсессионный период	работа	0,75 часа по профессиональному циклу, 0,5 часа по общепрофессиональной подготовке

2.	прием экзамена	студент	0,3 часа
3	прием вступительных экзаменов в Колледж	экзаменующийся	0,25 часа каждому из экзаменаторов
4	государственные экзамены	экзаменующийся	0.5 часа каждому их экзаменаторов
5	консультации по дисциплинам	студент	4 часа в год