

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Приморский краевой  
колледж культуры»

\_\_\_\_\_ А.В. Шевченко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рассмотрено и принято на заседании  
Совета ГАПОУ «ПККК»  
протокол № 04 от 12 апреля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Приморский краевой  
колледж культуры»

\_\_\_\_\_ О.Н. Минашкина  
12 апреля 2024 г.

Приказ от 12.04.2024 года № 21-О

**Положение  
об оплате труда работников  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
«Приморский краевой колледж культуры»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии", приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-ПА «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 24.11.2016 г. №541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", постановлением Правительства Приморского края от 03.09.2021 № 581-пп «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам краевых государственных профессиональных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, находящихся в ведении органов исполнительной власти Приморского края», приказом министерства культуры и архивного дела Приморского края от 31.03.2023 №36пр-90 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству культуры и архивного дела Приморского края по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений», «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры», «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», «Образование в области культуры», «Образование дополнительное детей

и взрослых прочее, не включенное в другие группировки», «Образование начальное общее», «Образование основное общее», приказом министерства культуры и архивного дела Приморского края от 12.04.2024 №36пр-106 " О внесении изменений в приказ от 31 марта 2023 года № 36пр-90 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству культуры и архивного дела Приморского края» (далее – приказ от 12.04.2024 №36пр-106), Постановлением Администрации Приморского края от 24.11.2016 N 541-па "Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края", уставом ГАПОУ «ПККК».

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры» (далее – ГАПОУ «ПККК»), учреждение, колледж);

- порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств краевого бюджета, доходов от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Оплата труда работников учреждений, работающих по совместительству, производится в зависимости от условий, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников учреждений производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.6. Заработная плата работника колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в колледже устанавливается коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Размеры окладов ежегодно увеличивается (индексируется) постановлением Правительства Приморского края с учетом индекса потребительских цен, предусмотренного прогнозом социально-экономического развития Приморского края на соответствующих год.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Заработная плата выплачивается работникам колледжа за первую половину месяца 22-го числа каждого месяца, а расчет за предыдущий месяц осуществляется 7 числа следующего месяца. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств через кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в

письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата новым работникам за первый месяц работы в колледже выплачивается 22-го и 7-го числа пропорционально отработанному времени.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом работодателя с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ. Расчетные листки не подлежат заверению подписью или печатью.

Расчетный листок выдается 1 раз в месяц при выплате второй части заработной платы. По заявлению работника расчетный листок выдается ему на руки на бумаге или в электронном виде направляется на его электронную почту.

Работник обязан в письменном виде предоставить работодателю сведения о своей электронной почте.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с 12.04.2024.

1.11. Установление стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа осуществляется в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры».

Установление стимулирующих выплат иным работникам колледжа (за исключением заместителей директора и главного бухгалтера колледжа) осуществляется в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры».

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1 Система оплаты труда работников колледжа включает в себя оклады, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Правительством Приморского края;
- перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Правительством Приморского края;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- приказа от 12.04.2024 №36пр-106;
- настоящего Положения;
- мнения профсоюзного органа работников.

2.1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

- размеры окладов, ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов;
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников колледжа устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, не ниже минимальных размеров окладов, установленных приложениями 1 и 2 к приказу от 12.04.2024 №36пр-106, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер расчетной величины, применяемой при установлении окладов по ПКГ работникам учреждений, утвержден Правительством Приморского края в сумме 15279 рублей.

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников колледжа, установленным по ПКГ, директором могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы.

2.3.2. К окладам преподавателей применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию: 0,05 – за первую квалификационную категорию; 0,10 – за высшую квалификационную категорию.

К окладам преподавателей колледжа применяется повышающий коэффициент 0,05 за специфику выполняемой работы в колледже.

2.3.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на сумму повышающих коэффициентов и не образует новый оклад работника.

2.3.4. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников колледжа.

2.3.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

2.3.5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не более двух месяцев.

Почасовая оплата труда применяется также при оплате за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже.

2.3.5.2. Размер оплаты за один час указанной в 2.3.5.1. настоящего Положения работы определяется путем деления оклада, ставки заработной платы работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на

количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.3.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось более двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

2.3.6. В локальных нормативных актах колледжа, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками колледжа, наименования должностей работников должны соответствовать наименованиям должностей, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.3.7. Заработная плата работников учреждения состоит из:

Оклада, установленного по ПКГ;

ставки заработной платы;

повышающих коэффициентов;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат.

Оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую (гарантированную) часть заработной платы работников учреждений.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия (наград) право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Правительством Приморского края.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.5.2. Работникам колледжа устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных: за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство (кураторство); заведование кабинетами; руководство цикловыми комиссиями; другие виды работ).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ. Работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором (при его наличии), трудовым договором.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

2.5.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со ст. 148 ТК РФ.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам колледжа выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством: к заработной плате работников учреждения в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и краевым законодательством начисляются:

- районный коэффициент к заработной плате – 1,2;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 % по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;
- процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

2.5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со ст. 150 ТК РФ, совмещении

профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – со ст. 151 ТК РФ, сверхурочной работе – со ст. 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – со ст. 153 ТК РФ.

Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.5.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5.8. Педагогическим работникам также производятся выплаты в виде:

а) ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, в размере 5 000 рублей.

Выплата денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств краевого бюджета, осуществляется за счет средств федерального бюджета.

С учетом ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", ст. 101 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" для достижения цели, раде которой создано ГАПОУ «ПККК» (подготовка специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в социально-культурной сфере исходя из потребностей общества и государства, удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования) выплата денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется за счет собственных доходов колледжа.

б) ежемесячной денежной выплаты за классное руководство за счет средств краевого бюджета в размере 2200 рублей независимо от количества обучающихся в группе, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные

программы.

2.5.9. Преподавателям производится ежемесячная денежная выплата за руководство цикловыми комиссиями в размере 10% от должностного оклада.

2.5.10. Преподавателям производится ежемесячная денежная выплата за заведование кабинетами в размере 5% от должностного оклада.

2.5.11. Денежные выплаты, указанные в п. 2.5.8 - 2.5.10 устанавливаются приказом директора на один учебный год.

### 3. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА КОЛЛЕДЖА

3.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников колледжа, формируемого за счет средств краевого бюджета, а также за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности колледжа.

3.4. Директору, его заместителям и главному бухгалтеру колледжа может выплачиваться материальная помощь в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения.

3.5. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте отраслевого органа, колледжа в соответствии с Порядком, установленным Правительством Приморского края.

3.6. Условия оплаты труда директора колледжа:

3.6.1. Максимальный размер среднемесячной заработной платы директора колледжа определяется по формуле:

$MЗП_{рук.} = Пус \times ЗПр$ , где:

$MЗП_{рук.}$  – максимальный размер среднемесячной заработной платы директора, в рублях;

$Пус$  – предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа);

$ЗПр$  – среднемесячная заработная плата работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа), в рублях.

Размер заработной платы директора зависит от выполнения целевых показателей эффективности работы директора.

3.6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа) (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для директора) устанавливается отраслевым органом в размере, не превышающем размера, который установлен Правительством Приморского края, и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.



Расчет соотношения среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа) производится на основании справки, предоставленной колледжем отраслевому органу, сформированной в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.6.3. В структуре заработной платы директора размер оклада и компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ составляет 60 процентов.

3.6.4. Размер оклада директора устанавливается трудовым договором.

Размер оклада директора рассчитывается по формуле:

$$PO_{рук.} = (ФОТ_{рук.}/(1 + \sum(R_{КиДВ})\%/100\%) - МПФ_{рук.})/12 \times 60\% / (1 + \sum KB\%/100\%)/100\%$$
, где:

*PO<sub>рук.</sub>* – оклад директора, в рублях;

*ФОТ<sub>рук.</sub>* – годовой фонд оплаты труда директора, рассчитанный по формуле:  $МЗП_{рук.} \times 12$ , в рублях;

*МПФ<sub>рук.</sub>* – максимальный размер премиального фонда директора (максимальный размер премии по итогам работы, максимальный размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате), в рублях;

*60%* – доля оклада и компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ в максимальном размере среднемесячной заработной платы директора;

*R<sub>КиДВ</sub>* – районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, в процентах.

$\sum KB$  – сумма компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в процентах.

3.6.5. Компенсационные выплаты директору устанавливаются с учетом условий его труда в процентах к окладу, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты директору и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

3.6.6. Директору могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда, премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг;

-надбавка за качество выполняемых работ;

-премия по итогам работы.

Максимальный размер стимулирующих выплат директору устанавливается в трудовом договоре в абсолютных размерах.

Стимулирующие выплаты директору выплачиваются с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утверждаемых работодателем.

Оценка работы директора на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляется ежеквартально комиссией по оценке выполнения целевых показателей

эффективности работы руководителя учреждения (далее – комиссия), создаваемой отраслевым органом.

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются отраслевым органом.

Выплата надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда (далее – надбавки) директору производится ежемесячно при условии достижения им не менее 75 баллов по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения.

Доля максимального размера надбавок в заработной плате директора без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок директору определяется по формуле:

$$P_n = (P_{Орук} + \sum KB) \times 40\%/60\%, \text{ где:}$$

$P_n$  – максимальный размер надбавок директору, в рублях;

$P_{Орук}$  – размер оклада директора, в рублях;

$\sum KB$  – суммы компенсационных выплат директору без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

**60 процентов** – доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате директора без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

**40 процентов** – доля максимального размера надбавок в заработной плате директора без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления директору надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат надбавок директору устанавливается исходя из данных, указанных в таблице.

Таблица

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах)	Общий размер надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда от их максимального размера, в процентах
100 – 90 включительно	100
менее 90 – 85 включительно	90
менее 85 – 80 включительно	80
менее 80 – 75 включительно	70
менее 75	не устанавливается

Надбавки впервые назначенному директору до оценки работы руководителей учреждений на предмет выполнения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются в размере 70 процентов от их максимального размера.

Директору по итогам работы за кварталы либо по итогам работы за год (далее – отчетный период) предоставляется премия при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения не менее 85 баллов за отчетный период по оценке комиссии.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы директору в текущем финансовом году, не может превышать трех размеров среднемесячной заработной платы работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа) (далее - максимальный размер премии по итогам работы директора на текущий финансовый год) и определяется по формуле:

$P\phi_i = O\phi \times (P\Phi/i/100)$ , где:

$P\phi_i$  – размер премии по итогам работы директора на отчетный период текущего финансового года, в рублях;

$O\phi$  – результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы директора, в баллах;

$P\Phi$  – максимальный размер премии по итогам работы директора на текущий финансовый год, в рублях;

$i$  – отчетный период (равный соответственно: 4, при условии выплаты премии ежеквартально, 1 – при условии выплаты премии ежегодно).

При условии выплаты премии один раз в год результаты ежеквартальной оценки выполнения целевых показателей эффективности работы директора в баллах суммируются. Полученный результат делится на 4.

Решение о выплате премии по итогам работы директору принимает работодатель.

Директору по итогам выполнения особо важных и ответственных работ может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг.

Размер премии по результатам независимой оценки качества оказания услуг устанавливается по результатам оценки качества условий оказания услуг, осуществляемой Общественными экспертными советами по сферам деятельности, на основании данных организации, осуществляющей сбор, обобщение и анализ информации о качестве условий оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, директору колледжа в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа). В пределах экономии фонда оплаты труда сверх указанных суммы средств на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, директору может быть направлена дополнительная сумма средств в размере, не превышающем максимального размера премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, установленного в абсолютных размерах в трудовом договоре, заключенном с директором.

Решение о премировании директора за выполнение особо важных и ответственных работ по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг принимает работодатель.

3.6.7. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.6.4–3.6.6 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

3.7. Условия оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера колледжа.

3.7.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа) (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для заместителей директора и главного бухгалтера колледжа) определяется отраслевым органом в размере, который не превышает и не может быть равным размеру, установленному для директора колледжа отраслевым органом, и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа) производится на основании справки, предоставленной колледжем отраслевому органу, в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.7.2. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера колледжа устанавливаются директором на 10 - 30 процентов ниже оклада директора в трудовом договоре.

3.7.3. Компенсационные выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

3.7.4. Заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа могут устанавливаться стимулирующие выплаты.

3.7.5. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.7.2 – 3.7.4 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

3.8. Размер оклада директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема средств краевого бюджета, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников колледжа предусматриваются средства для выплаты стимулирующих выплат (без учета средств, поступающих от приносящей доход деятельности) в расчете на год:

стимулирующие выплаты, за исключением премии по итогам работы для работников колледжа (без учета директора, его заместителей, главного бухгалтера), - в размере 3,6 оклада по ПКГ с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной

плате, а также для директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера - в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года N 541-па "Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края";

премии по итогам работы для работников колледжа (без учета директора, его заместителей, главного бухгалтера) - в размере двух окладов по ПКГ с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, а также средства для выплаты премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ директору, заместителям директора, главному бухгалтеру в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года N 541-па "Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края".

4.3. Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между стимулирующими выплатами.

## **5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА**

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам колледжа, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника.

5.3. В заявлении должно быть указано основание предоставления материальной помощи, к заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие наличие основания предоставления материальной помощи.

5.4. Работникам может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети);
- проведение лечения;
- в случаях пожара, гибели имущества;
- в иных особых случаях.

5.5. Материальная помощь работникам колледжа может быть оказана в размере не более **4 000** рублей.

5.6. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора.

## **6. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

6.1. Штатное расписание утверждается директором колледжа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) колледжа.

6.2. Количество штатных единиц и штатное расписание колледжа согласовывается с министерством.

Приложение №1  
к положению об оплате труда  
работников ГАПОУ «ПККК»  
от 12 апреля 2024г.

**Положение  
об установлении стимулирующих выплат  
заместителям директора и главному бухгалтеру  
государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Приморский краевой колледж культуры»**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 N 168-па "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края", Постановлением Администрации Приморского края от 24.11.2016 N 541-па "Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края".

1.2. Заместителям директора и главному бухгалтеру ГАПОУ «ПККК» (далее – колледж) в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 N 168-па "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края", могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда, премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества оказания услуг;

надбавка за качество выполняемых работ;

премия по итогам работы.

1.3. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа устанавливаются в абсолютных размерах в трудовом договоре.

1.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа и их конкретные размеры устанавливаются с учетом выполнения ими показателей и критериев оценки эффективности труда работников, утвержденных директором колледжем.

1.5. Надбавки и их конкретные размеры устанавливаются приказом директора с учетом выполнения в отчетном периоде заместителями директора и главным бухгалтером колледжа показателей и критериев оценки эффективности труда работников, представленных в приложении к настоящему Положению: конкретные размеры надбавок устанавливаются пропорционально количеству баллов, набранных заместителями директора и главным бухгалтером колледжа в отчетном периоде, от абсолютных размеров стимулирующих выплат, установленных в трудовом договоре.

Выплаты надбавок производятся заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа за соответствующий период на основании приказа директора колледжа в квартале, следующим за отчетным, ежемесячно.

Доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителей директора и главного бухгалтера колледжа без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы; премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок в заработной плате заместителей директора и главного бухгалтера учреждения определяется по формуле:

$$P_n = (P_{\text{Орук}} + \sum KB) \times 40\% / 60\%, \text{ где :}$$

$P_n$  - максимальный размер надбавок, в рублях;

$P_{\text{О}}$  - размер оклада, в рублях;

$\sum KB$  - суммы компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

60 процентов - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

40 процентов - доля максимального размера надбавок в заработной плате без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

1.6. Заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа по итогам работы предоставляется премия.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) (далее - максимальный размер премии по итогам работы заместителей директора и главного бухгалтера колледжа на текущий финансовый год).

Премия по итогам работы заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа устанавливается приказом директора. Размер премии по итогам работы устанавливается директором колледжа с учетом выполнения заместителями директора и главным бухгалтером колледжа следующих показателей и критериев оценки эффективности труда работников:

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и квалификационными требованиями, в соответствующем периоде;

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

1.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа по итогам выполнения особо важных и ответственных работ, в том числе по итогам проведения независимой оценки качества оказания услуг, может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества оказания услуг.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества оказания услуг, заместителям директора и главному бухгалтеру в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников колледжа за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера).

Размер премии по результатам независимой оценки качества оказания услуг устанавливается директором колледжа по результатам оценки качества оказания услуг, осуществляемой Общественными экспертными советами по сферам деятельности, на основании данных организации, осуществляющей сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования.

Размер премии по итогам выполнения особо важных и ответственных работ (за исключением премии по итогам выполнения особо важных и ответственных работ по итогам проведения независимой оценки качества оказания услуг) (далее – премия) устанавливается директором колледжа с учетом выполнения заместителями директора и главным бухгалтером колледжа при выполнении особо важных и ответственных работ, следующих показателей и критериев оценки эффективности труда работников:

-своевременное, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и квалификационными требованиями, в соответствующем периоде;

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

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

-соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

-соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Премия выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения конкретных особо важных и ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность, своевременность и качественное выполнение работ.

Для выплаты премии необходимо наличие поручения директора конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные и ответственные работы в установленный срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено приказом директора.

Работник (работники), которым было поручено выполнение особо важных и ответственных работ, по окончании исполнения поручения предоставляют директору информацию (документы) об исполнении поручения директора в полном объеме и в установленный срок.



Приложение  
к положению об установлении стимулирующих выплат  
заместителям директора и главному бухгалтеру

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ**  
**оценки эффективности труда работников**  
**для установления стимулирующих выплат**

Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора  
по учебной работе

№п/п	Критерии	Показатель критерия
1	Выполнение государственного задания на подготовку обучающихся - 81-100% выполнения - 10 баллов; - 51-80% выполнения - 5 баллов; - менее 50% выполнения - 0 баллов	20
2	Учебные достижения обучающихся (%): 2.1.Освоение федерального государственного образовательного стандарта по всем предметам учебного плана (успеваемость): 100 -80 - 10 баллов; 79-70 - 5 баллов; 69 и ниже – 0 баллов 2.2. качество (успеваемость учащихся на «4» и «5») 50 - 30 - 10 баллов 29 и ниже - 0 баллов	20
3	Сохранность контингента Не более 3% от общего числа обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения по неуважительной причине –20 баллов  более 3% отчисленных – 0 баллов	10
4	Участие (руководство) в работе совещательного коллегиального органа по учебной работе (стипендиальная комиссия, совет по профилактике, комиссия по стимулирующим выплатам, педагогические советы, методические советы, советы трудового коллектива и т.п.)	5
5	Выполнение педагогической нагрузки преподавателями	10
6	Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставляемых образовательных услуг, отсутствие обоснованных жалоб на организацию учебного процесса	10
	Исполнительская дисциплина	10

7	(своевременность и качество предоставления отчетной документации в контролирующие органы, размещение публичной отчётности, своевременное размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru и других информационных системах (ФРДО, ЭШП), качественное выполнение отдельных поручений и заданий директора, вышестоящих органов управления )	
9	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных органов по направлениям деятельности заместителя директора по учебной работе	10
10	Организация своевременной актуализации сайта колледжа (разделов сайта), соответствующего действующему законодательству	5
ИТОГО		100

Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатель критерия
1	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию воспитательной работы 1.1.Наличие проблемного анализа деятельности за предыдущие периоды 1.2.Планирование работы: своевременность проведения организационных мероприятий: методическое объединение классных руководителей, совет самоуправления обучающихся, совет по профилактике, совет волонтеров, родительские собрания и др. 1.3.Отсутствие обоснованных обращений граждан (обучающихся, родителей) по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	20
2	Достижения обучающихся:  Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, ярмарках, флешмобах, спортивных соревнованиях и общественно значимых мероприятиях: - 30% и более от общего количества обучающихся - 10 баллов; - 19-29% от общего количества обучающихся - 5 баллов; - менее 10-19% от общего количества обучающихся - 0 баллов;	10
3	Организация работы по социальной поддержке различных категорий обучающихся (детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся под опекой, в соответствии с нормами, предоставленными льготами, детей из специальных (коррекционных) общеобразовательных организаций, детей-инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья): - отсутствие замечаний по социальной поддержке различных категорий обучающихся - 10 баллов; - наличие замечаний по социальной поддержке различных категорий обучающихся - 0 баллов	20
4	Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления отчетной документации в контролирующие органы, регулярное обновление информации на официальном сайте в сети Интернет, размещение публичной отчётности, своевременное размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru и	15

	других информационных системах (ФРДО, ЭШП), качественное выполнение отдельных поручений и заданий директора, вышестоящих органов управления)	
5	Состояние нормативно - правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения, соответствие содержания нормативных и правовых документов, локальных актов, регламентирующих воспитательную и социальную деятельность требованиям норм законодательства	10
6	Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, динамика числа обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: - уменьшение количества правонарушений несовершеннолетних и числа обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, по сравнению с предыдущим отчетным периодом - 5 баллов; - увеличение количества правонарушений несовершеннолетних и числа обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, по сравнению с предыдущим отчетным периодом - 0 баллов	15
7	Сохранность контингента Не более 3% от общего числа обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения по неуважительной причине –20 баллов более 3% отчисленных – 0 баллов	10
ИТОГО		100

Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№п/п	Критерии	Показатель критерия
1	Содержание систем жизнеобеспечения колледжа в исправном состоянии, своевременное проведение проверок контрольно-измерительных приборов систем.	10
2	Организация мероприятий по экономии энергоресурсов с целью снижения расходов на коммунальные услуги.	20
3	Оперативность в решении вопросов по устранению технических неполадок.	15
4	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений колледжа.	20
5	Отсутствие предписаний надзорных органов	25
6	Своевременное заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	5
7	Осуществление приемки товаров, работ, услуг с учетом требований к качеству, результатам, безопасности, установленными государственными стандартами, санитарными нормами и правилами, строительными нормами и правилами и т.д. для соответствующих видов товаров, работ, услуг.	5
ИТОГО		100

## Показатели и критерии оценки эффективности работы главного бухгалтера

№п/п	Критерии	Показатель критерия
1	Соблюдение сроков и порядка составления, уточнения и предоставления для утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с объемами бюджетных ассигнований, распределенных учреждению	15
2	Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской отчетности в ГКУ Приморское казначейство	15
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	10
4	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	20
5	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	10
6	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	10
7	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	10
8	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования	10
	ИТОГО	100

## Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора по учебно-производственной работе

№ п/п	Критерии	Показатель критерия
1	Выполнение государственного задания Выполнение государственного задания на подготовку обучающихся (выполнение контрольных цифр приема по программам среднего профессионального образования)	20
2	Обеспечение качества и общедоступности образования -Доля выпускников колледжа, трудоустроившихся по полученным специальностям в течение года с момента окончания колледжа -Доля выпускников, прошедших независимую оценку и сертификацию квалификаций, в общей численности выпускников	10
3	Исполнительская дисциплина -Своевременное и качественное составление, утверждение и предоставление отчетной документации -Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям руководителя	10
4	Методическая деятельность. -Обеспечение использования и совершенствования методов организации производственной практики -Своевременная разработка программ производственной практики -Организация подготовки и проведения производственной практики	20

5	<p>Создание и развитие связей колледжа с другими образовательными учреждениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов совместной деятельности)</li> <li>-Участие в экспериментальной, инновационной деятельности</li> <li>-Проведение профориентационной работы в образовательных учреждениях с целью комплектования контингента очного, заочного отделения</li> </ul>	10
6	<p>Уровень профессионального мастерства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Компетентность работника в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности</li> <li>-Участие в организации и проведении воспитательного процесса в колледже</li> <li>-Развитие образовательных услуг, реализация вариативных образовательных программ</li> </ul>	15
7	<p>Открытость образовательного учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности колледжа в периодической печати, в том числе на сайте ОУ и других органов образования</li> </ul>	15
ИТОГО		100

Приложение №2  
к положению об оплате труда  
работников ГАПОУ «ПККК»  
от 12 апреля 2024 г.

**Положение  
об установлении стимулирующих выплат работникам  
государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Приморский краевой колледж культуры»**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 N 168-па "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края", приказом министерства культуры и архивного дела Приморского края от 31.03.2023 №36пр-90 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству культуры и архивного дела Приморского края по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений», «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры», «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», «Образование в области культуры», «Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки», «Образование начальное общее», «Образование основное общее», приказом министерства культуры и архивного дела Приморского края от 12.04.2024 №36пр-106 " О внесении изменений в приказ от 31 марта 2023 года № 36пр-90 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству культуры и архивного дела Приморского края», уставом ГАПОУ «ПККК».

1.2. Стимулирующие выплаты работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры» (далее – ГАПОУ «ПККК», колледж, учреждение), размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда работников колледжа, формируемого за счет средств краевого бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Оценка эффективности труда работников осуществляется с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, позволяющих оценить результативность и качество труда работников.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников представлены в Приложении к настоящему Положению.

1.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к интенсивному и качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

1.5. На стимулирование работников может использоваться экономия фонда оплаты труда колледжа.

Директор вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между стимулирующими выплатами.

1.6. В соответствии с утвержденным Правительством Приморского края перечнем видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края работникам колледжа по решению директора устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Стимулирующие выплаты производятся по решению директора в пределах средств краевого бюджета на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников:

- заместителям директора, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору непосредственно;
- руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора, - по представлению заместителей директора;
- остальных работникам, занятым в структурных подразделениях, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Установление стимулирующих выплат в отчетном периоде осуществляется исключительно по решению директора (директор вправе принять решение не устанавливать стимулирующие выплаты в отчетном периоде, в том числе при недостатке финансовых средств).

1.8. Работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

1.9. При установлении выплат за интенсивность высокие результаты работы могут учитываться:

- выполнение в полном объеме государственного задания учреждения, утвержденного министерством культуры и архивного дела Приморского края;
- важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- организация работы по методическому обеспечению учебного процесса педагогическими работниками.

1.10. Выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждений устанавливаются при наличии в учреждении утвержденного руководителем учреждения Положения о внутренней системе контроля качества предоставления услуг.

1.11. При установлении выплат за качество выполняемых работ могут учитываться:

- полнота и своевременность предоставления услуг, а также их результативность;
- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений учреждения);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- отсутствие обоснованных жалоб.

1.12. Выплаты за качество выполненных работ устанавливаются:

1.12.1. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников) устанавливается стимулирующая выплата за качество выполняемых работ в размере 10 % должностного оклада.

1.12.2. Работникам, имеющим почетное звание "Народный артист" (при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности) устанавливается стимулирующая выплата за качество выполняемых работ в размере 10 % должностного оклада.

1.12.3. Работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный преподаватель", «Заслуженный экономист» - (при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности) устанавливается стимулирующая выплата за качество выполняемых работ в размере 10 % должностного оклада.

1.12.4. Работникам, имеющим нагрудный знак Министерства культуры Российской Федерации "За достижения в культуре" и "За высокие достижения" устанавливается стимулирующая выплата за качество выполняемых работ в размере 5 % должностного оклада.

При наличии у работника двух оснований, указанных в пунктах 1.12.1-1.12.5 настоящего Положения выплата устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

1.13. Педагогическим работникам, имеющим наличие призеров олимпиад, конкурсов в отчетном месяце, устанавливается надбавка на один месяц.

Педагогическим работникам, имеющим победы (номинации) в профессиональных конкурсах в отчетном месяце, устанавливается надбавка на один месяц.

При наличии у работника двух оснований, указанных в пункте 1.13 настоящего Положения выплата устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

1.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ (за исключением выплат за качество выполняемых работ, представленных в пунктах 1.12.1-1.12.5 настоящего положения) (далее – выплаты) устанавливаются работникам сроком на один месяц, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

1.15. Для принятия решения об установлении выплат в отчетном месяце заместители директора и руководители структурных подразделений предоставляют директору представления на рассмотрение ежемесячно до 30 числа отчетного месяца. Если 30 число отчетного месяца приходится на выходной день или нерабочий праздничный день, представления предоставляются директору накануне этих дней.

До предоставления представления директору заместители директора и руководители структурных подразделений должны провести оценку эффективности труда работников, которые находятся в их непосредственном подчинении.

В представлении указываются результаты оценки эффективности труда работников.

1.16. Размер выплат в отчетном периоде директор определяет самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

1.17. Решение директора об установлении выплат в отчетном месяце оформляется приказом.

1.18. Работникам колледжа устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет при стаже работы:

- от 1 до 5 лет;
- от 5 до 10 лет;
- от 10 до 15 лет;
- свыше 15 лет.



В стаж работы, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и за время военной службы опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по должности.

1.19. В целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении качества работы и уровня ответственности за ее выполнение и достижении целевых показателей эффективности, установленных для колледжа министерством культуры и архивного дела Приморского края, работникам выплачивается премия (за месяц, за квартал, год).

Премии по итогам работы (за месяц, за квартал, год) устанавливаются за отчетный период (за месяц, за квартал, год).

Премирование работников осуществляется исключительно по решению директора (директор вправе принять решение не осуществлять премирование работников в отчетном периоде, в том числе при недостатке финансовых средств) в соответствии с настоящим положением.

Премия по итогам работы выплачивается лицам, являющимся работниками учреждения на дату подписания приказа о премировании, с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который осуществляется выплата премии.

Время нахождения работника колледжа ежегодном основном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Выплата премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников колледжа, формируемого за счет средств краевого бюджета, а также за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности колледжа, направленных на оплату труда работников колледжа.

Для принятия решения о премировании работников в отчетном периоде заместители директора и руководители структурных подразделений предоставляют директору представления на рассмотрение.

В представлении указываются основания для премирования работников.

Размер премии в отчетном периоде определяет директор.

Размеры премий максимальными размерами не ограничиваются.

Решение директора о премировании работников в отчетном периоде оформляется приказом.

При премировании могут учитываться

-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 колледжа;

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

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за установленный период.

Приложение  
к положению об установлении стимулирующих выплат  
работникам ГАПОУ «ПККК»

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ**  
**оценки эффективности труда работников**  
**для установления стимулирующих выплат**

**Показатели и критерии интенсивности и высоких результатов работы**

Критерии	Категория работников	Показатели критериев	Оценка результативности труда
Организация и проведение учебно-методических мероприятий	Административно-управленческий персонал, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал	Участие в организации, проведении и обслуживании совещаний, семинаров, конференций, мастер-классов, смотров, конкурсов, иных мероприятий в отчетном периоде	Наличие положений, приказов по учреждению об участии в организации и проведении мероприятия, докладов, протоколов, отзывов участников мероприятий, отсутствие замечаний Организация и проведение книжных выставок, обзорных бесед, библиотечно – библиографических уроков, мастер-классов, классных часов, внеклассных мероприятий с применением современных форм, методов обучения и воспитания на уровне колледжа, городском, краевом уровне. Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр. Развитие социального партнерства, направленного на обеспечение развития творческой и спортивной деятельности обучающихся, социализации и развития гражданских качеств обучающихся.
	Административно-управленческий персонал, педагогические работники	Участие в работе по методическому обеспечению учебного процесса, проведение профориентационной работы	Наличие разработанных информационных, методических материалов, учебных пособий, рекомендаций, сборников, авторских программ и т.п., применяемых в образовательном процессе.

Достижения в инновационной деятельности учреждения	Административно-управленческий персонал, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал	Освоение и внедрение инновационных форм и методов работы, направленных на развитие учреждения	Наличие программ развития учреждения, подтверждение статуса участия в инновационной деятельности учреждения (член авторской группы, единственный автор инновации, участник внедрения инновационных программ (проекта))
Участие в мероприятиях	Педагогические работники	Участие в профессиональных конкурсах	Наличие приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии, публикаций, свидетельств участника
Участие обучающихся во внеучебной деятельности	Педагогические работники	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях различных уровней в отчетном периоде	Учитывается наличие публикаций, свидетельств участников среди воспитанников педагога.
Эффективное управление деятельностью	Административно-управленческий персонал, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал	Выполнение и перевыполнение плановых показателей, государственных заданий, утвержденных министерством культуры и архивного дела Приморского края. Важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Выполнение и перевыполнение показателей, установленных в перспективных, текущих планах, государственном задании Оценка труда в представлении на доплату руководителя структурного подразделения. Участие в разработке локальных нормативных актов, плана финансово – хозяйственной деятельности Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных экономических расчетов, подготовка данных бухгалтерского учета по запросам Участие в составлении расчетов на оказание государственных услуг Пополнение фонда библиотеки. Наличие электронной базы. Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.

			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, осуществление внутренних проверок и т.д.) Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы
--	--	--	--

### Показатели и критерии качества выполняемых работ

Критерии	Категория работников	Показатели критериев	Оценка качества труда
Организация предоставления государственных услуг в учреждении	Административно-управленческий персонал	Соответствие оказанных государственных услуг требованиям полноты предоставления государственных услуг, обеспечение выполнения государственных услуг в части соблюдения сроков в соответствии с административными регламентами	Отсутствие выявленных нарушений последовательности действий при предоставлении государственной услуги. Отсутствие нарушений по срокам при предоставлении государственной услуги (предоставлении информации). Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой. Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания. Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация и проведение информационно – методической работы, тематических выставок, ознакомление членов педагогического коллектива с новинками методической литературы
Уровень достижений работников	Педагогические работники	Наличие призовых мест по итогам участия в профессиональных конкурсах различного уровня	Учитывается наличие грамот, дипломов.  Международный уровень  Всероссийский уровень  Региональный уровень  Городской уровень  Наличие номеров в концертах

		Создание новых концертных номеров, постановок спектакля, сценариев, фонограмм; проведение лучших открытых классных часов	Отзывы участников
	Педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал	Поощрения, награждения отраслевыми и государственными наградами	Учитывается наличие знака Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре» и «За высокие достижения», почетных званий «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист», «Заслуженный художник», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный экономист», «Народный артист», за ученую степень кандидата наук.  Получение грамот и благодарностей Министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры и архивного дела Приморского края
Уровень достижений обучающихся во внеучебной деятельности	Педагогические работники	Наличие призовых мест по итогам участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различных уровней в отчетном периоде	Учитывается наличие грамот, дипломов. Международный уровень Всероссийский уровень Региональный уровень Городской уровень

Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал	Соблюдение норм и своевременное выполнение мероприятий по противопожарной безопасности; по охране труда; по электробезопасности, по обеспечению жизнедеятельности учреждения; выполнение санитарно-гигиенических норм.	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Соблюдение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима в учреждении. Отсутствие предписаний соответствующих органов контроля и надзора. Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, энерго и водоснабжение и др.)
	Учебно-вспомогательный персонал	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году	Своевременное подписание акта о приеме учреждения
	Учебно-вспомогательный персонал	Своевременная подготовка учреждения к осеннее – зимнему сезону	Согласно установленным срокам
	Учебно-вспомогательный персонал	Выполнение дополнительных столярных, штукатурных, сантехнических, электрических и других работ	Текущий ремонт зданий, стирка штор, уборка снега, генеральная уборка, пошив костюмов
	Учебно-вспомогательный персонал	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, аппаратуры.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем отопления, водоснабжения, электроснабжения и канализации. Отсутствие аварийных ситуаций, поломок. Устранение аварий, поломок, произошедших не по вине работника, в установленные сроки и с надлежащим качеством. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий
	Административно-управленческий персонал	Качественное ведение бухгалтерского учета и отчетности в учреждении. Своевременное составление и представление отчетных документов, статистической и иной отчетности.	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие нарушений сроков, установленных действующим законодательством, а также в приказах, письмах учредителей

	Административно-управленческий персонал	Соблюдение требований, установленных трудовым законодательством	<p>Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел работников учреждения.</p> <p>Своевременное оформление и передача личных дел работников учреждения в архив.</p> <p>Своевременная подготовка приказов по кадровым вопросам в соответствии с нормативными актами.</p> <p>Отсутствие нарушений сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников.</p> <p>Отсутствие нарушений требований, установленных трудовым законодательством, выявленных в ходе проверок.</p>
	Административно-управленческий персонал	Качественное ведение делопроизводства	<p>Обеспечение порядка ведения делопроизводства в соответствии регламентирующими работу актами.</p> <p>Обеспечение сохранности документов (писем).</p> <p>Отсутствие выявленных нарушений (замечаний).</p>